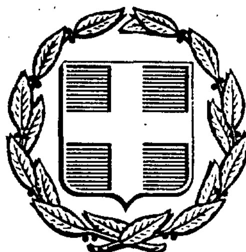


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 22 ΜΑΪΟΥ 1989	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 127

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΑΡΙΘ. 266

Οργανισμός του Ιδρύματος Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Ι.Κ.Α.).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παρ. 5 του άρθρου 24 του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 137/Α'/85).

β) Του Ν. 1586/1986 «βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των οργανισμών τοπικής αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α'/86) και ειδικότερα της παρ. 10 του άρθρου 9 και της παρ. 4 του άρθρου 11 αυτού.

γ) Της παρ. 1 του άρθρου 17 του Ν. 1320/1983 «πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6/Α'/83).

δ) Του άρθρου 68 του Ν. 1622/1986 «Τοπική Αυτοδιοίκηση - περιφερειακή ανάπτυξη και δημοκρατικός προγραμματισμός» (ΦΕΚ 92/Α'/86) και

ε) Της παρ. 5 του άρθρου 22 του Ν. 1735/1987 «προσλήψεις στο δημόσιο τομέα, κοινωνικός έλεγχος στη δημόσια διοίκηση, πολιτικά δικαιώματα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 195/Α'/87).

2. Τη με αριθ. 271/1989 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας, μετά από πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών, Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ Ι.Κ.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΗ ΜΟΡΦΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ Ι.Κ.Α.

Άρθρο 1

Γενική διάκριση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Ι.Κ.Α. διακρίνονται σε Κεντρικές, με αρμοδιότητες, κύρια, επιτελικές και σε Περιφερειακές, με αρμοδιότητα, κύρια, λειτουργικές και εκτελεστικές.

Άρθρο 2

Διάκριση και οργάνωση Κεντρικών Υπηρεσιών

1. Κεντρικές Υπηρεσίες είναι οι ακόλουθες Υπηρεσίες της Διοίκησης:

α) Διεύθυνση Γραμματείας

β) Διεύθυνση Νομική

γ) Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού

δ) Διεύθυνση Υγειονομικού Προσωπικού

ε) Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής

στ) Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης

ζ) Διεύθυνση Ασφάλισης και Εσόδων

η) Διεύθυνση Παροχών

θ) Διεύθυνση Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων

ι) Διεύθυνση Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.

ια) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

ιβ) Διεύθυνση Τεχνική και Στέγασης

ιγ) Διεύθυνση Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών

ιδ) Διεύθυνση Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής

ιε) Διεύθυνση Υγειονομικών Υπηρεσιών

ιστ) Διεύθυνση Πρόνοιας και αναπηρίας

ιζ) Διεύθυνση Φαρμακευτική

ιη) Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης

ιθ) Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας

κ) Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

2. Έργο των ανωτέρω Υπηρεσιών, σε γενικές γραμμές, είναι:

α) Η υποβοήθηση της Διοίκησης (Διοικητικού Συμβουλίου, Διοικητή, Υποδιοικητών) στον καθορισμό της υπηρεσιακής πολιτικής και στη χάραξη των γενικών κατευθύνσεων στη λειτουργία του Ιδρύματος.

β) Η καθοδήγηση και ο έλεγχος των Περιφερειακών Υπηρεσιών καθώς και η παροχή σ' αυτές γενικής φύσεως εξυπηρετήσεων (στελέχωση, στέγαση, εφοδιασμός με υλικό κ.λπ.).

3. Για το συντονισμό του έργου των παραπάνω Υπηρεσιών μπορεί να ορίζονται μέχρι και (5) συντονιστές, ως ακολούθως:

α) Συντονιστής Διοικητικών Υπηρεσιών για τις Διευθύνσεις:

–Διοικητικού Προσωπικού

–Οργάνωσης και Πληροφορικής

–Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης

β) Συντονιστής Ασφαλιστικών Υπηρεσιών για τις Διευθύνσεις:

–Ασφάλισης και Εσόδων

–Παροχών

–Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων

–Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.

γ) Συντονιστής Οικονομικοτεχνικών Υπηρεσιών για τις Διευθύνσεις:

–Οικονομικών Υπηρεσιών

–Τεχνική και Στέγασης

–Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών

–Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής

δ) Συντονιστής Υπηρεσιών Υγείας για τις Διευθύνσεις:

–Υγειονομικού Προσωπικού

–Υγειονομικών Υπηρεσιών

–Πρόνοιας και Αναπηρίας

–Φαρμακευτική

ε) Συντονιστής Υπηρεσιών Επιθεώρησης για τις Διευθύνσεις:

–Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης

–Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας

Άρθρο 3

Γενική διάκριση και συντονισμός Περιφερειακών Υπηρεσιών

1. Οι Περιφερειακές Υπηρεσίες διακρίνονται σε Υπηρεσίες Ασφάλισης και Υπηρεσίες Υγείας. Στις Περιφερειακές Υπηρεσίες εντάσσονται και τα Γραφεία Συντονιστών, που αναφέρονται παρακάτω (παράγρ. 7).

2. Υπηρεσίες Ασφάλισης είναι:

α) Τα Περιφερειακά Υποκαταστήματα

β) Τα Τοπικά Υποκαταστήματα

γ) Τα Παραρτήματα

δ) Τα Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ

3. Υπηρεσίες Υγείας είναι:

α) Οι Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας

β) Οι Τοπικές Μονάδες Υγείας

γ) Τα Τοπικά Ιατρεία

δ) Τα Διαγνωστικά Κέντρα και Ιατρικής της Εργασίας

ε) Οι Υπηρεσίες Επιτροπών Αναπηρίας

στ) Τα Κέντρα Παιδοψυχικής Υγιεινής

ζ) Τα Κέντρα Αιμοδοσίας

η) Τα Λοιπά Ειδικά Κέντρα

θ) Τα Φυσικοθεραπευτήρια

ι) Οι Υπηρεσίες Νοσοκομειακής Υποστήριξης

4. Μεταξύ των Υπηρεσιών Ασφάλισης και των Υπηρεσιών Υγείας δεν υπάρχει σχέση εξάρτησης. Οι Υπηρεσίες αυτές συνεργάζονται μεταξύ τους και αλληλοϋποστηρίζονται στο έργο τους, ιδιαίτερα σε θέματα λειτουργικής φύσεως (οικονομική διαχείριση, μηχανογράφηση κ.λπ.). Οι σχετικές με την παραπάνω συνεργασία και αλληλοϋποστήριξη ειδικότερες ρυθμίσεις και λεπτομέρειες μέχρις εκδόσεως του προβλεπόμενου από το άρθρο 51 του παρόντος Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, θα καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή.

5. Σε κάθε διοικητική περιφέρεια του Π. Δ/τος 51/1987 (ΦΕΚ 26/Α'/1987) μπορούν να ορίζονται μέχρι δύο (2) Συντονιστές, για το συντονισμό και την εποπτεία των αντίστοιχων Περιφερειακών Υπηρεσιών. Ειδικά για τη διοικητική περιφέρεια Αττικής μπορούν να ορίζονται μέχρι δύο (2) Συντονιστές σε κάθε μία από τις τέσσερις (4) Νομαρχίες της.

6. Οι παραπάνω Συντονιστές ως έργο θα έχουν:

α) Την εποπτεία των Περιφερειακών Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους ως προς τη νομότυπη, παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους και την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων και οδηγιών της Διοίκησης.

β) Το συντονισμό και τη βελτίωση της λειτουργίας των ανωτέρω μονάδων με προτάσεις, οδηγίες και πρακτική βοήθεια προς αυτές για την εφαρμογή τους.

γ) Τη μελέτη και υποβολή προτάσεων και προγραμμάτων, που αφορούν τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών και την ευρυθμότερη λειτουργία των μονάδων της αρμοδιότητάς τους.

δ) Την υποβολή εισηγήσεων αρμοδίως για την ορθολογική κατανομή και αξιοποίηση του προσωπικού των μονάδων της αρμοδιότητάς τους καθώς και την υποβολή ειδικών εκθέσεων ουσιαστικών προσόντων για τους προϊσταμένους των ανωτέρω μονάδων.

7. Στην έδρα του κάθε Συντονιστή από τους παραπάνω λειτουργεί αυτοτελές Γραφείο, για τη γραμματειακή υποστήριξη και υποβοήθησή τους στο έργο τους.

Άρθρο 4

Διακρίσεις και μορφή οργάνωσης Περιφερειακών Υπηρεσιών Ασφάλισης

1. Περιφερειακά και Τοπικά Υποκαταστήματα:

Τα Υποκαταστήματα αυτά είναι επιπέδου Διεύθυνσης και λειτουργούν ως μονάδες παροχής υπηρεσιών ασφάλισης και ως μονάδες λειτουργικής υποστήριξης των Υπηρεσιών Υγείας της περιοχής τους. Ειδικότερα, ως έργο έχουν:

α) Τη σύμφωνα με τις διακρίσεις και ρυθμίσεις του άρθρου 2 παρ. 1 περίπτ. β' του παρόντος έκδοση αποφάσεων επί αιτήσεων απονομής συντάξεων καθώς και την άσκηση αποφασιστικής αρμοδιότητας επί των λοιπών ασφαλιστικών θεμάτων της ασφαλιστικής περιοχής τους (υπαγωγή στην ασφάλιση, βεβαίωση εισφορών, πληρωμή συντάξεων, χορήγηση παροχών ασθένειας σε χρήμα κ.λπ.).

β) Την υποστήριξη των Υπηρεσιών Υγείας της περιοχής τους σε θέματα λειτουργικής φύσεως (οικονομικά, διαχειριστικά κ.λπ.). Τα Περιφερειακά Υποκαταστήματα έχουν σε σχέση με τα Τοπικά, πληρέστερη ανάπτυξη Υπηρεσιών, ιδιαίτερα στους τομείς οικονομικού, πληροφορικής και παροχών σύνταξης, και ως πρόσθετο έργο έχουν την υποστήριξη των σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις υπαγομένων σ' αυτά Υποκαταστημάτων καθώς και των αντίστοιχων Υπηρεσιών Υγείας σε ορισμένους λειτουργικούς τομείς (μηχανογράφηση, λογιστήριο κ.λπ.) Ακόμη είναι δυνατό να τους ανατίθεται, με απόφαση του Διοικητή, η συγκεντρωτική αντιμετώπιση αντικειμένων, σε περιπτώσεις που αυτό επιβάλλεται για την ταχύτερη και αποτελεσματικότερη εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων και των εργοδοτών καθώς και για την ορθολογικότερη οργάνωση της εργασίας.

2. Παραρτήματα:

Τα Παραρτήματα αποτελούν αποκεντρωμένες γεωγραφικά μονάδες, επιπέδου τμήματος, των Υποκαταστημάτων (Περιφερειακών και Τοπικών), στα οποία υπάγονται. Ως έργο έχουν την επιτόπου παροχή εξυπηρετήσεων προς τους ασφαλισμένους και εργοδότες της ασφαλιστικής περιοχής τους και την άσκηση αποφασιστικής αρμοδιότητας επί ασφαλιστικών θεμάτων, ύστερα από σχετική απόφαση εκχώρησης αρμοδιοτήτων του Προϊσταμένου του Υποκαταστήματος, στο οποίο υπάγονται. Οι μονάδες αυτές ως προς τα θέματα του καθορισμού της ασφαλιστικής περιοχής τους και της διαδικασίας στελέχωσής τους εξομοιώνονται προς τα Υποκαταστήματα.

3. Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ:

Οι Υπηρεσίες αυτές είναι επιπέδου διεύθυνσης και ως έργο έχουν την είσπραξη των εσόδων, που βεβαιώνονται από τα Υποκαταστήματα των περιοχών αρμοδιότητάς τους, που καθορίζονται με την προβλεπόμενη από τις διατάξεις του άρθρου 18 του Ν. 1469/1984 (ΦΕΚ 111/Α'/1984) διαδικασία. Τα Ταμεία αυτά κατά την έκδοση του παρόντος είναι έξι (6) και ειδικότερα: Τέσσερα (τα Α', Β', Γ' και Δ') για την περιοχή της Αθήνας, ένα (1) για την περιοχή Πειραιά και ένα (1) για την περιοχή Θεσσαλονίκης.

4. Τα κατά την έκδοση του παρόντος Περιφερειακά Υποκαταστήματα, Τοπικά Υποκαταστήματα και Παραρτήματα εμφαίνονται στο άρθρο 26 του παρόντος.

Άρθρο 5

Διακρίσεις και μορφή οργάνωσης Περιφερειακών Υπηρεσιών Υγείας

1. Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας:

Οι μονάδες αυτές είναι επιπέδου διεύθυνσης και λειτουργούν κυρίως ως μονάδες υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας για την περιοχή τους και ως μονάδες λειτουργικής υποστήριξης των Τοπικών Μονάδων Υγείας του Νομού τους. Ειδικότερα, ως έργο έχουν:

α) Την παροχή πλήρων υπηρεσιών οδοντιατρικής και ιατρικής περίθαλψης, συμπεριλαμβανομένης και της εργαστηριακής εξυπηρέτησης, ως και πλήρων υπηρεσιών υγιεινής και πρόνοιας.

β) Τη λειτουργική υποστήριξη των Τοπικών Μονάδων Υγείας του Νομού. Η λειτουργική υποστήριξη αφορά μόνο στη συμπλήρωση των υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας των Τοπικών Μονάδων, όπου αυτό απαιτείται.

2. Τοπικές Μονάδες Υγείας:

Οι μονάδες αυτές είναι επιπέδου διεύθυνσης και λειτουργούν κυρίως ως μονάδες παροχής υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας για την περιοχή τους. Ειδικότερα, ως έργο έχουν την παροχή πλήρων υπηρεσιών οδοντιατρικής και ιατρικής περίθαλψης και μερικών υπηρεσιών εργαστηριακής εξυπηρέτησης και υγιεινής και πρόνοιας.

Για τη συμπλήρωση των υπηρεσιών εργαστηριακής εξυπηρέτησης και υγιεινής και πρόνοιας υποστηρίζονται από τη Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας της περιοχής τους.

3. Τοπικά Ιατρεία:

Τα Τοπικά Ιατρεία αποτελούν αποκεντρωμένες γεωγραφικά μονάδες, επιπέδου τμήματος, των Νομαρχιακών και Τοπικών Μονάδων Υγείας, στις οποίες υπάγονται. Ως έργο έχουν την επιτόπου παροχή πλήρων υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας υγείας τουλάχιστον όσον αφορά τα παθολογικά και παιδιατρικά περιστατικά.

4. Διαγνωστικά Κέντρα και Ιατρικής της Εργασίας:

Τα Κέντρα αυτά είναι επιπέδου Διεύθυνσης και ως έργο έχουν την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τους δικαιούχους περίθαλψης του Ιδρύματος. Τα Κέντρα αυτά είναι δύο (2) και ειδικότερα, ένα (1) στην Αθήνα και ένα (1) στη Θεσσαλονίκη. Οι υπηρεσίες των ανωτέρω Κέντρων, που παρέχονται στα πλαίσια των προγραμμάτων και της πολιτικής του Ιδρύματος, αναφέρονται ειδικότερα στα εξής:

α) Εξέταση παραπεμπομένων ασφαλισμένων, προκειμένου στη συνέχεια να κριθούν από τα αρμόδια όργανα για τον καθορισμό του βαθμού

αναπηρίας τους.

β) Έρευνα επαγγελματικών παθήσεων και μέριμνα για την προφύλαξη ατόμων ή ομάδων ασφαλισμένων από επαγγελματικούς κινδύνους.

γ) Κατάρτιση, εφαρμογή και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν τις δραστηριότητες του Κέντρου, σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πρόνοιας και Αναπηρίας της Διοίκησης.

5. Υπηρεσίες Επιτροπών Αναπηρίας:

Οι Υπηρεσίες αυτές είναι επιπέδου διεύθυνσης και ως έργο έχουν την κρίση περιστατικών αναφορικά με την ύπαρξη ή όχι συντάξιμης αναπηρίας. Οι Υπηρεσίες αυτές είναι δύο (2) και ειδικότερα, μία (1) με έδρα την Αθήνα και μία (1) με έδρα τη Θεσσαλονίκη. Οι παραπάνω Υπηρεσίες κατά την άσκηση του έργου τους ενεργούν στα πλαίσια της σχετικής νομοθεσίας καθώς και των προγραμμάτων και της πολιτικής του Ιδρύματος.

6. Κέντρα Παιδοψυχικής Υγιεινής:

Τα Κέντρα αυτά είναι επιπέδου Διεύθυνσης και ως έργο έχουν την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τους δικαιούχους περίθαλψης του Ιδρύματος, που αφορούν την αντιμετώπιση ψυχοπαθολογικών προβλημάτων ανηλίκων. Τα Κέντρα αυτά είναι δύο (2) και ειδικότερα, ένα (1) στην Αθήνα και ένα (1) στη Θεσσαλονίκη. Οι υπηρεσίες των ανωτέρω Κέντρων, που παρέχονται στα πλαίσια των προγραμμάτων και της πολιτικής του Ιδρύματος, αναφέρονται ειδικότερα στα εξής:

α) Παροχή υπηρεσιών διάγνωσης, κοινωνικής φροντίδας και θεραπευτικής παιδαγωγικής.

β) Κατάρτιση, εφαρμογή και παρακολούθηση προγραμμάτων που αφορούν τις δραστηριότητες των Κέντρων σε συνεργασία με τη Δ/νση Πρόνοιας και Αναπηρίας της Διοίκησης.

7. Κέντρα Αιμοδοσίας:

Τα Κέντρα αυτά είναι επιπέδου Διεύθυνσης και ως έργο έχουν την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τους δικαιούχους περίθαλψης του Ιδρύματος που αφορούν κύρια τη λήψη, τον έλεγχο και τη διάθεση αίματος. Τα Κέντρα αυτά είναι δύο (2) και ειδικότερα, ένα (1) στην Αθήνα και ένα (1) στη Θεσσαλονίκη. Οι υπηρεσίες των ανωτέρω Κέντρων παρέχονται στα πλαίσια των προγραμμάτων και της πολιτικής του Ιδρύματος για την εθελοντική αιμοδοσία.

8. Λοιπά Ειδικά Κέντρα:

Τα Κέντρα αυτά είναι Υπηρεσίες επιπέδου τμήματος, υποστηρίζονται λειτουργικά και εποπτεύονται από τις Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας της έδρας τους και ως έργο έχουν την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τους δικαιούχους περίθαλψης του Ιδρύματος πέραν εκείνων που παρέχονται από τα ιατρεία και εργαστήρια των Μονάδων Υγείας. Τα Κέντρα αυτά είναι είκοσι εννέα (29) και ειδικότερα:

α) Κυτταρολογικά: Τρία (3). Από ένα (1) στην Αθήνα, Πειραιά και Θεσσαλονίκη.

β) Παθολογοανατομικά: Δύο (2). Από ένα (1) στην Αθήνα και Θεσσαλονίκη.

γ) Γναθοχειρουργικά: Ένα (1) στην Αθήνα.

δ) Πνευμονολογικά: Ένα (1) στην Αθήνα.

ε) Ορθοδοντικά: Τρία (3). Από ένα (1) στην Αθήνα, Πειραιά και Θεσσαλονίκη.

στ) Ανοσολογικά: Δύο (2). Από ένα (1) στην Αθήνα και Θεσσαλονίκη.

ζ) Ακτινοθεραπευτικά: Ένα (1) στη Θεσσαλονίκη.

η) Ηλεκτροφυσιολογίας: Δύο (2). Από ένα (1) στην Αθήνα και Θεσσαλονίκη.

θ) Πρότυπες Ψυχοθεραπευτικές Μονάδες: Μία (1) στην Αθήνα.

ι) Ακτινολογικά: Τρία (3). Από ένα (1) στην Αθήνα, Πειραιά και Θεσσαλονίκη.

ια) Μικροβιολογικά - Βιοχημικά: Τρία (3). Από ένα (1) στην Αθήνα, Πειραιά και Θεσσαλονίκη.

ιβ) Ενδοκρινολογικά – Στειρότητας – Γονιμότητας και Γενετικής: Ένα (1) στην Αθήνα.

ιγ) Ειδικών Υπηρεσιών Πρόληψης: Ένα (1) στην Αθήνα.

ιδ) Χημειοθεραπευτικά – Ογκολογικά: Ένα (1) στη Θεσσαλονίκη.

ιε) Διαβητολογικά: Ένα (1) στην Αθήνα.

ιστ) Οφθαλμολογικά: Ένα (1) στην Αθήνα.

ιζ) Ραδιοϊσοτόπων: Δύο (2). Από ένα (1) στην Αθήνα και Θεσσαλονίκη.

9. Φυσικοθεραπευτήρια:

Οι μονάδες αυτές είναι επιπέδου τμήματος, υποστηρίζονται λειτουργικά και εποπτεύονται από τις Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας της έδρας τους και ως έργο έχουν την παροχή εξειδικευμένων υπηρεσιών προς τους δικαιούχους περίθαλψης του Ιδρύματος.

Οι ανωτέρω μονάδες είναι δεκαπέντε (15) και ειδικότερα: Δύο (2) στην Αθήνα, μία (1) στον Πειραιά, μία (1) στη Νίκαια, μία (1) στη Θεσσαλονίκη, μία (1) στην Πάτρα, μία (1) στο Αγρίνιο, μία (1) στα Χανιά, μία (1) στη Χαλκίδα, μία (1) στο Βόλο, μία (1) στη Λάρισα, μία (1) στην Καβάλα, μία (1) στις Σέρρες, μία (1) στο Ηράκλειο και μία (1) στο Ναύπλιο.

10. Υπηρεσίες Νοσοκομειακής Υποστήριξης:

Οι Υπηρεσίες αυτές είναι επιπέδου Διεύθυνσης και ως έργο έχουν την παροχή υπηρεσιών δευτεροβάθμιας περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Ιδρύματος μέχρι την ένταξη των Νοσοκομείων του ΙΚΑ στο Εθνικό Σύστημα Υγείας (Ε.Σ.Υ.).

Οι Υπηρεσίες αυτές είναι πέντε (5) και ειδικότερα:

1ου Νοσοκομείου ΙΚΑ Αθήνας

3ου Νοσοκομείου ΙΚΑ Αθήνας

6ου Νοσοκομείου ΙΚΑ Αθήνας

7ου Νοσοκομείου ΙΚΑ Αθήνας

2ου Νοσοκομείου ΙΚΑ Θεσσαλονίκης

11. Οι κατά την έκδοση του παρόντος Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας καθώς και τα Τοπικά Ιατρεία εμφαίνονται στο άρθρο 29 του παρόντος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΕΝΤΡΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 6

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Γραμματείας

1. Η Διεύθυνση Γραμματείας αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Γραμματείας Διοικητή

β) Τμήμα Γραμματείας Α' Υποδιοικητή

γ) Τμήμα Γραμματείας Β' Υποδιοικητή

δ) Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων Διεθνών Οργανισμών

ε) Τμήμα Συλλογικών Οργάνων

στ) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης

ζ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας

η) Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.)

θ-ιγ) Γραφεία (αυτοτελή) Συντονιστών Διοίκησης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Γραμματείας ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Γραμματείας Διοικητή

(1) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας του Διοικητή και η συγκέντρωση των αναγκαιούντων σ' αυτόν στοιχείων.

(2) Η οργάνωση της επικοινωνίας του Διοικητή με τις υπηρεσιακές μονάδες του ΙΚΑ, το προσωπικό και τους συλλόγους του, τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και το κοινό γενικά.

(3) Ο συντονισμός για το χειρισμό από τις αρμόδιες κατά περίπτωση Υπηρεσίες κάθε θέματος, που αφορά τον κοινοβουλευτικό έλεγχο.

β-γ) Τμήμα Γραμματείας Α' Υποδιοικητή και Τμήμα Γραμματείας Β' Υποδιοικητή.

(1) Η διεξαγωγή της αλληλογραφίας των Υποδιοικητών και η συγκέντρωση των αναγκαιούντων σ' αυτούς στοιχείων.

(2) Η οργάνωση της επικοινωνίας των Υποδιοικητών με τις υπηρεσιακές μονάδες του ΙΚΑ, το προσωπικό και τους συλλόγους του, τους δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και το κοινό γενικά.

δ) Τμήμα Παρακολούθησης Προγραμμάτων Διεθνών Οργανισμών:

(1) Η μέριμνα για την εκπόνηση μελετών αξιοποίησης μορφωτικών, οικονομικών, οργανωτικών, τεχνικών και άλλων αναπτυξιακών προγραμμάτων, που χρηματοδοτούνται και υποστηρίζονται από αντίστοιχα προγράμματα Διεθνών Οργανισμών και Οργάνων των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, σε συνεργασία με άλλες Υπηρεσίες του Δημόσιου Τομέα.

(2) Η ενημέρωση και ο συντονισμός των ενεργειών των κατ' αντικείμενο αρμοδίων Υπηρεσιών της Διοίκησης του Ιδρύματος, για την εξασφάλιση των χρηματοδοτικών πόρων και των άλλων μέσων από τα αρμόδια όργανα των Διεθνών Οργανισμών και των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων, για την υλοποίηση των παραπάνω προγραμμάτων.

(3) Η ενημέρωση και ο συντονισμός των κατ' αντικείμενο αρμοδίων

Υπηρεσιών της Διοίκησης του Ιδρύματος, για την επεξεργασία και την έγκαιρη τελική υποβολή των σχετικών προγραμμάτων στα αρμόδια χρηματοδοτικά και λοιπά όργανα των Διεθνών Οργανισμών και των Ευρωπαϊκών Κοινοτήτων καθώς και η παρακολούθηση της εκτέλεσης των χρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.

ε) Τμήμα Συλλογικών Οργάνων:

(1) Η μέριμνα για τη συγκρότηση και τη λειτουργία των πάσης φύσεως συλλογικών οργάνων του ΙΚΑ και τα θέματα τα σχετικά με την αμοιβή των μελών τους.

(2) Οι προπαρασκευαστικές εργασίες για την αποτελεσματικότητα των συνεδριάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου του ΙΚΑ και γενικά η γραμματειακή εξυπηρέτηση του Συμβουλίου αυτού καθώς και η τήρηση των πρακτικών του ίδιου Συμβουλίου και η κοινοποίηση των αποφάσεών του αρμοδίως.

(3) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

στ) Τμήμα Πρωτοκόλλου και Διεκπεραίωσης:

(1) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας των Κεντρικών Υπηρεσιών (γενικό πρωτόκολλο).

(2) Η αναπαραγωγή δια πολυγραφήσεως κ.λπ. εντύπων, εγκυκλίων και εγγράφων πάσης φύσεως των ανωτέρω Υπηρεσιών.

(3) Η θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών και η επικύρωση φωτογραφιών, φωτοαντιγράφων κ.λπ., σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75/Α'/1986), από τον προϊστάμενο του Τμήματος ή το νόμιμο αναπληρωτή του.

(4) Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των Φ.Ε.Κ. ή άλλων εντύπων και τη διανομή τους στις αρμόδιες Υπηρεσίες.

ζ) Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας:

(1) Η μέριμνα και επίβλεψη για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό, φωτισμό, ύδρευση, κλιματισμό, τηλεπικοινωνίες, φύλαξη και ασφάλεια των κτιρίων των Κεντρικών Υπηρεσιών και γενικότερα για κάθε ανάγκη που αφορά θέματα διοικητικής μέριμνας των κτιρίων αυτών.

(2) Η μέριμνα για τον εφοδιασμό της Διεύθυνσης με υλικό χρήσεως καθώς και η μέριμνα για τον εφοδιασμό όλων των Κεντρικών Υπηρεσιών με υλικό αναλώσιμο.

(3) Η μέριμνα για την κάλυψη εκτάκτων αναγκών φύλαξης των κτιρίων των Περιφερειακών Υπηρεσιών Ασφάλισης και Υγείας περιοχής Αττικής.

(4) Η ευθύνη και η παρακολούθηση της κίνησης των υπηρεσιακών αυτοκινήτων που είναι διατεθειμένα στις Κεντρικές Υπηρεσίες.

(5) Η επίβλεψη για την τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού των Κεντρικών Υπηρεσιών.

η) Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης (Π.Σ.Ε.Α.).

Η επιμέλεια των θεμάτων αρμοδιότητας ΙΚΑ που αφορούν την πολιτική άμυνα σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

θ-ιγ) Γραφεία Συντονιστών Διοίκησης:

Η γραμματειακή εξυπηρέτηση και γενικά η υποβοήθηση των Συντονιστών στο έργο τους.

Άρθρο 7

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Νομικής

1. Αρμοδιότητες της Νομικής Διεύθυνσης είναι, γενικά, η νομική υποστήριξη των δικαστικών υποθέσεων του Ιδρύματος και η παροχή των απαραίτητων νομικών υπηρεσιών (όπως εισηγήσεων, γνωμοδοτήσεων, κατάρτιση ή νομική επεξεργασία σχεδίων συμβάσεων κ.λπ.) στις μονάδες του Ιδρύματος για την αποτελεσματική και σύννομη λειτουργία του. Οι παραπάνω αρμοδιότητες ανήκουν στο Νομικό Συμβούλιο, τους Παρέδρους και τους δικηγόρους του ΙΚΑ και κατανέμονται από το Νομικό Σύμβουλο ή από Πάρεδρο που ορίζει αυτός. Η γνωμοδοτική αρμοδιότητα ανήκει στην αποκλειστική ευθύνη του Νομικού Συμβούλου.

2. Για τη γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη της Νομικής Διεύθυνσης συνιστώνται σ' αυτή τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Διακίνησης Δικαστικών Υποθέσεων

β) Τμήμα Γραμματείας

3. Οι αρμοδιότητες των παραπάνω τμημάτων ανάγονται στα παρακάτω θέματα:

α) Τμήμα Διακίνησης Δικαστικών Υποθέσεων.

(1) Η συγκέντρωση πραγματικών στοιχείων και περιστατικών από τις αρμόδιες καθ' ύλη μονάδες του Ιδρύματος για την υποστήριξη από τους αρμόδιους δικηγόρους των σχετικών υποθέσεων στα δικαστήρια.

(2) Η διαβίβαση στοιχείων και η παροχή οδηγιών προς τις αρμόδιες μονάδες του Ιδρύματος για την καταβολή ή είσπραξη από τρίτους χρηματικών ποσών που επιδικάστηκαν σε βάρος ή υπέρ του Ιδρύματος.

(3) Η τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας της Διεύθυνσης και η μέριμνα για την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία της και για θέματα εσωτερικής οργάνωσης της εργασίας της.

β) Τμήμα Γραμματείας

(1) Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η τήρηση αρχείου (περιλαμβανομένων και των δικογραφιών), η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(2) Η υποδοχή και πληροφόρηση τρίτων.

(3) Η χρέωση δικαστικών υποθέσεων στους δικηγόρους του Ιδρύματος και η ενημέρωση του αρχείου κίνησης δικαστικών υποθέσεων.

(4) Η μερική διαχειριστική υποστήριξη της Διεύθυνσης σε θέματα οικονομικά, προσωπικού και υλικού.

Άρθρο 8

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Διοικητικού Προσωπικού

1. Η Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Κατάστασης Διοικητικού Προσωπικού

β) Τμήμα Μητρώου

γ) Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

δ) Τμήμα Πειθαρχικού

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικού Προσωπικού ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Κατάστασης Διοικητικού Προσωπικού

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την πρόσληψη, εξέλιξη, λύση της υπαλληλικής σχέσης και γενικά την υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως διοικητικού προσωπικού του ΙΚΑ καθώς και των θεμάτων που αφορούν την πρόσληψη και απασχόληση συνεργατών με μίσθωση έργου.

(2) Η μέριμνα της στελέχωσης των μονάδων του ΙΚΑ με το ανωτέρω προσωπικό, με τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις και γενικά με πάσης φύσεως μετακινήσεις του προσωπικού αυτού.

(3) Η κατάρτιση πινάκων μεταθετέων.

(4) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των υπηρεσιακών συμβουλίων όταν αυτά επιλαμβάνονται θεμάτων διοικητικού προσωπικού (πλην πειθαρχικών).

β) Τμήμα Μητρώου

(1) Η τήρηση ατομικών φακέλλων, πινακίδων και ευρετηρίων του διοικητικού προσωπικού του ΙΚΑ.

(2) Η κατάρτηση καταστάσεων υπαλλήλων για το ανωτέρω προσωπικό που προβλέπονται από τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

(3) Η χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης για το διοικητικό προσωπικό του ΙΚΑ.

γ) Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

(1) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων, που αφορούν την απασχόληση του πάσης φύσεως διοικητικού προσωπικού του ΙΚΑ κατά το υποχρεωτικό ωράριο και πέραν αυτού, τις αποδοχές, τις αποζημιώσεις υπερωριακής και πρόσθετης απασχόλησης, τις διαδικασίες έγκρισης και τα έξοδα κίνησης για τις μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας του ανωτέρω προσωπικού.

(2) Τα θέματα τα σχετικά με την πολυθεσία και πολυαπασχόληση (Ν. 1256/1982 ΦΕΚ 65/Α/1982) καθώς και την άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή του παραπάνω προσωπικού.

(3) Τα θέματα τα σχετικά με την υπαγωγή του προσωπικού σε διάφορα ταμεία ασφάλισης εκτός ΙΚΑ.

(4) Η μέριμνα για τη χορήγηση δανείου στο πάσης φύσεως προσωπικού του ΙΚΑ.

(5) Η φροντίδα και η επιμέλεια για την καλή λειτουργία θερινών κατασκηνώσεων για το πάσης φύσεως προσωπικό του ΙΚΑ και τα μέλη της οικογένειάς του.

(6) Η μέριμνα για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του διοικητικού προσωπικού του ΙΚΑ καθώς και η μέριμνα για τη λειτουργία των κυλικείων.

(7) Η τεχνική υποστήριξη της συνδικαλιστικής δράσης των συλλόγων του διοικητικού προσωπικού, η τακτική ενημέρωσή τους για τα

προγράμματα της Διεύθυνσης σε θέματα προσωπικού και η συστηματική καταγραφή, μελέτη και αντιμετώπιση προβλημάτων στις σχέσεις του διοικητικού προσωπικού με τη Διοίκηση.

(8) Η υποστήριξη συμμετοχής του διοικητικού προσωπικού του ΙΚΑ στις εσωτερικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων για θέματα που το αφορούν.

(9) Τα θέματα τα σχετικά με την πρακτική άσκηση στις διοικητικές μονάδες του ΙΚΑ των σπουδαστών των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.).

δ) Τμήμα Πειθαρχικού

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου στο διοικητικό προσωπικό του ΙΚΑ.

(2) Η κίνηση της σχετικής διαδικασίας για την επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

(3) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του υπηρεσιακού συμβουλίου για θέματα πειθαρχικού.

Άρθρο 9

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Υγειονομικού Προσωπικού

1. Η Διεύθυνση Υγειονομικού Προσωπικού αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Κατάστασης Ιατρικού Προσωπικού

β) Τμήμα Κατάστασης Νοσηλευτικού και Λοιπού Υγειονομικού Προσωπικού

γ) Τμήμα Μητρώου

δ) Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

ε) Τμήμα Πειθαρχικού

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγειονομικού Προσωπικού ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Κατάστασης Ιατρικού Προσωπικού

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την πρόσληψη, εξέλιξη, λύση της υπαλληλικής σχέσης και γενικά την υπηρεσιακή κατάσταση των ιατρών του ΙΚΑ.

(2) Η μέριμνα της στελέχωσης των μονάδων υγείας του ΙΚΑ με το ανωτέρω προσωπικό, με τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις και γενικά με πάσης φύσεως μετακινήσεις του προσωπικού αυτού.

(3) Η κατάρτιση διαφόρων πινάκων σχετικών με τα παραπάνω θέματα.

(4) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των υπηρεσιακών συμβουλίων όταν αυτά επιλαμβάνονται θεμάτων ιατρών (πλην πειθαρχικών).

β) Τμήμα Κατάστασης Νοσηλευτικού και Λοιπού Υγειονομικού Προσωπικού

Οι ανωτέρω 2α αρμοδιότητες στον τομέα του νοσηλευτικού και λοιπού υγειονομικού προσωπικού.

γ) Τμήμα Μητρώου

(1) Η τήρηση ατομικών φακέλλων, πινακίδων και ευρετηρίων του ιατρικού, νοσηλευτικού και λοιπού υγειονομικού προσωπικού του ΙΚΑ.

(2) Η κατάρτιση καταστάσεων υπαλλήλων για το ανωτέρω προσωπικό που προβλέπονται από τις διατάξεις της σχετικής νομοθεσίας.

(3) Η χορήγηση βεβαιώσεων και πιστοποιητικών υπηρεσιακής κατάστασης για το ανωτέρω προσωπικό.

δ) Τμήμα Εργασιακών Σχέσεων

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την απασχόληση των ιατρών, του νοσηλευτικού και λοιπού υγειονομικού προσωπικού του ΙΚΑ κατά το υποχρεωτικό ωράριο και πέραν αυτού, τις αποδοχές, τις αποζημιώσεις υπερωριακής και πρόσθετης απασχόλησης, τις διαδικασίες έγκρισης και τα έξοδα κίνησης για τις μετακινήσεις εντός και εκτός έδρας του ανωτέρω προσωπικού.

(2) Τα θέματα τα σχετικά με την πολυθεσία και πολυαπασχόληση (Ν. 1256/1982 ΦΕΚ 65/Α/1982) καθώς και την άσκηση ιδιωτικού έργου με αμοιβή του παραπάνω προσωπικού.

(3) Τα θέματα τα σχετικά με την υπαγωγή του ανωτέρω προσωπικού σε διάφορα ταμεία ασφάλισης εκτός ΙΚΑ.

(4) Η μέριμνα για τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας του ανωτέρω προσωπικού.

(5) Η τεχνική υποστήριξη της συνδικαλιστικής δράσης των συλλόγων του ανωτέρω προσωπικού, η τακτική ενημέρωσή τους για τα προγράμματα της Διεύθυνσης σε θέματα προσωπικού και η συστηματική καταγραφή, μελέτη και αντιμετώπιση προβλημάτων στις σχέσεις του προσωπικού αυτού με τη Διοίκηση.

(6) Η υποστήριξη συμμετοχής του ανωτέρω προσωπικού στις εσωτερικές διαδικασίες λήψης αποφάσεων για θέματα που το αφορούν.

(7) Τα θέματα τα σχετικά με την πρακτική άσκηση στις υπηρεσίες υγείας του ΙΚΑ των σπουδαστών των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.).

ε) Τμήμα Πειθαρχικού

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την εφαρμογή του πειθαρχικού δικαίου στους ιατρούς και το νοσηλευτικό και λοιπό υγειονομικό προσωπικό του ΙΚΑ.

(2) Η κίνηση της σχετικής διαδικασίας για την επιβολή των προβλεπομένων κυρώσεων.

(3) Η γραμματειακή εξυπηρέτηση του υπηρεσιακού συμβουλίου για θέματα πειθαρχικού που αφορούν το ανωτέρω προσωπικό.

Άρθρο 10

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής

1. Η Διεύθυνση Οργάνωσης και Πληροφορικής αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης (M.I.S.)

β) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης

γ) Τμήμα Διαδικασιών και Ανάπτυξης Εφαρμογών

δ) Τμήμα Ελέγχου και Βελτιστοποίησης Εφαρμογών

ε) Τμήμα μη Κατανεμημένων Πληροφοριακών Συστημάτων

στ) Τμήμα Κατανεμημένων Πληροφοριακών Συστημάτων

ζ) Τμήμα Συστημάτων Ι

η) Τμήμα Συστημάτων ΙΙ

θ) Τμήμα Συστημάτων ΙΙΙ

ι) Τμήμα Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης

ια) Τμήμα Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Πληροφοριακών Συστημάτων Διοίκησης (M.I.S.)

(1) Ο καθορισμός, η συγκέντρωση και η εκμετάλλευση πληροφοριών από μηχανογραφικές εφαρμογές και λοιπές πηγές πληροφοριών.

(2) Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η εγκατάσταση των πληροφοριακών συστημάτων Διοίκησης.

β) Τμήμα Διοικητικής Οργάνωσης

(1) Η μελέτη και ο χειρισμός των θεμάτων, που αφορούν τη σύσταση και συγχώνευση ή κατάργηση υπηρεσιακών μονάδων του ΙΚΑ, πλην των Υπηρεσιών Υγείας (άρθρο 3 παρ. 3), για τις οποίες ο χειρισμός των παραπάνω θεμάτων ανήκει στην αρμοδιότητα της Διεύθυνσης Υγειονομικών Υπηρεσιών.

(2) Η εκτίμηση των αναγκών των Υπηρεσιών του ΙΚΑ σε θέσεις, κλάδους και ειδικότητες προσωπικού, πλην του ιατρικού, νοσηλευτικού και λοιπού υγειονομικού προσωπικού, για τα οποία αρμόδια είναι η Διεύθυνση Υγειονομικών Υπηρεσιών, και η υποβολή προτάσεων για τη σύσταση των αντίστοιχων θέσεων.

(3) Η μέριμνα για την ορθολογική και σύμφωνα με τις ανάγκες κάθε μιας υπηρεσιακής μονάδας του ΙΚΑ, κατανομή των θέσεων του παραπάνω προσωπικού.

(4) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με τη μεταβίβαση αρμοδιοτήτων.

(5) Η στάθμιση της ανάγκης σύναψης προγραμματικών συμβάσεων (άρθρο 11 του Ν. 1416/1984 ΦΕΚ 18/Α/1984) με τους Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.), οι διαδικασίες σύναψης των συμβάσεων αυτών και η παρακολούθηση της σωστής εφαρμογής τους.

(6) Η μέριμνα, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες, για την κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας, που προβλέπεται από το άρθρο 51 του παρόντος.

(7) Η παροχή οδηγιών και διευκρινίσεων για την εφαρμογή του εκάστοτε ισχύοντος Οργανισμού και του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για τις Υπηρεσίες Ασφάλισης του ΙΚΑ.

γ) Τμήμα Διαδικασιών και Ανάπτυξης Εφαρμογών

(1) Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση της εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες.

(2) Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων για τη βελτίωση και τυποποίησή τους. Η σχεδίαση νέων απλουστευμένων εντύπων, ιδιαίτερα των απαραίτητων στις συναλλαγές των πολιτών με τις υπηρεσίες του ΙΚΑ, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο αρμόδιες Υπηρεσίες της Διοίκησης.

(3) Ο χειρισμός των θεμάτων, που αφορούν την εκκαθάριση και μικροφωτογράφηση των αρχείων των Υπηρεσιών του ΙΚΑ.

(4) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας για την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών.

(5) Η μελέτη και εισήγηση νέων συστημάτων διεξαγωγής της υπηρεσίας, ιδιαίτερα με τη χρήση μηχανογραφικών μέσων.

(6) Η διερεύνηση και ανάλυση συστημάτων και ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η εγκατάσταση των εφαρμογών.

(7) Η επίβλεψη και τεχνική υποστήριξη των εφαρμογών.

(8) Η τεκμηρίωση και η συντήρηση των νέων συστημάτων.

(9) Ο καθορισμός απαιτήσεων νέων συστημάτων (σωστά εργαλεία).

δ) Τμήμα Ελέγχου και Βελτιστοποίησης Εφαρμογών

(1) Η παρακολούθηση και εκτίμησή της αποτελεσματικότητας των μηχανογραφικών συστημάτων.

(2) Η αξιολόγηση της παραγωγικότητας των υφισταμένων και νεοεισαγομένων συστημάτων, η παρακολούθηση της εξέλιξής τους, η επισήμανση των συναφών προβλημάτων και η συνδρομή στην αντιμετώπισή τους.

ε) Τμήμα μη Κατανεμημένων Πληροφοριακών Συστημάτων

(1) Η φροντίδα για τη δημιουργία προϋποθέσεων παραγωγικής εκμετάλλευσης των εγκατεστημένων Η/Υ στο ΙΚΑ.

(2) Η δημιουργία και παρακολούθηση των διαδικασιών ροής των μηχανογραφικών συστημάτων.

(3) Η μέριμνα για τη σωστή και μέσα σε τακτά χρονικά διαστήματα απόδοση των εφαρμογών.

στ) Τμήμα Κατανεμημένων Πληροφοριακών Συστημάτων

(1) Η λειτουργική διαχείριση των περιφερειακών συστημάτων επεξεργασίας στοιχείων του ΙΚΑ.

(2) Η κεντρική υποστήριξη, ο συντονισμός και η εποπτεία της λειτουργίας των περιφερειακών (τοπικών) κέντρων μηχανογράφησης του ΙΚΑ και η μερική υποστήριξη της ανάπτυξης των συστημάτων τους.

ζ, η και θ) Τμήμα Συστημάτων Ι, ΙΙ, ΙΙΙ

(1) Η στενή συνεργασία, εποπτεία και καθοδήγηση των μονάδων του ΙΚΑ που συνδέονται με τα μηχανογραφικά συστήματα καθενός από τα ανωτέρω τμήματα.

(2) η παραλαβή, προπαρασκευή, έλεγχος, τήρηση και παράδοση για επεξεργασία στοιχείων εισόδου συστημάτων.

(3) Η παραλαβή, έλεγχος, τήρηση και διακίνηση στοιχείων εξόδου συστημάτων.

(4) Η καθοδήγηση και εποπτεία του εξωτερικού φορέα μηχανογράφησης που τυχόν θα χρησιμοποιεί το ΙΚΑ.

(5) Η συντήρηση και ανάπτυξη συστημάτων σχετικά με οριακές μόνο αλλαγές σε συνεργασία με τον εξωτερικό φορέα μηχανογράφησης που τυχόν θα χρησιμοποιεί το ΙΚΑ και υπό την καθοδήγηση του αρμόδιου Τμήματος Εφαρμογών της Διεύθυνσης.

Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες κάθε τμήματος Συστημάτων καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή του ΙΚΑ ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες και κατά την έναρξη εφαρμογής του παρόντος έχουν ως εξής:

(1) Τμήμα Συστημάτων Ι: Συστήματα Μητρώου και Λογαριασμών Ασφαλισμένων

(2) Τμήμα Συστημάτων ΙΙ: Σύστημα Μισθοδοσίας

(3) Τμήμα Συστημάτων ΙΙΙ: Λοιπά Συστήματα

ι) Τμήμα Έρευνας και Τεχνικής Υποστήριξης

(1) Η παρακολούθηση της επιστημονικής και τεχνολογικής εξέλιξης σχετικά με το αντικείμενο της Διεύθυνσης και ειδικότερα στους τομείς οργάνωσης και διοίκησης, επιχειρησιακής έρευνας, πληροφορικής, τεχνολογίας αυτόματης επεξεργασίας στοιχείων και στατιστικής.

(2) Η μέριμνα για τη δημιουργία του αναγκαίου δικτύου επικοινωνιών για την αποδοτικότερη μετάδοση των μηχανογραφικών πληροφοριών.

(3) Η τροποποίηση και προσαρμογή του λογισμικού (SOFTWARE) των Η/Υ στις απαιτήσεις των συστημάτων του ΙΚΑ.

(4) Η φροντίδα για το διαρκή εκσυγχρονισμό του μηχανογραφικού εξοπλισμού του ΙΚΑ.

(5) Η δημιουργία, η εφαρμογή και παρακολούθηση της τήρησης προτύπων (STANDARDS) διαδικασιών μεθόδων και απόδοσης σε συνεργασία με το Τμήμα Διαδικασιών και Ανάπτυξης Εφαρμογών.

(6) Ο καθορισμός αναγκών για εξειδικευμένη εκπαίδευση του προσωπικού της Διεύθυνσης.

ια) Τμήμα Γραμματείας

(1) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(2) Η μερική διαχειριστική υποστήριξη της Διεύθυνσης σε θέματα προσωπικού, οικονομικά και τεχνικών μέσων.

Άρθρο 11

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης

1. Η Διεύθυνση Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Εκπαίδευσης

β) Τμήμα Ενημέρωσης

γ) Τμήμα Εκδόσεων

δ) Τμήμα Κωδικοποιήσεων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Εκπαίδευσης

(1) Η διερεύνηση των αναγκών του ΙΚΑ για την εκπαίδευση του πάσης φύσεως προσωπικού του.

(2) Η οργάνωση ενδοϋπηρεσιακών προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού του ΙΚΑ σε συνεργασία με τους αρμόδιους κρατικούς φορείς.

(3) Η μέριμνα για τη συμμετοχή του προσωπικου του Ιδρύματος σε προγράμματα εκμάθησης ξένων γλωσσών καθώς και σε επιμορφωτικά προγράμματα, συνέδρια και σεμινάρια για θέματα συναφή προς τα αντικείμενα του Ιδρύματος, που οργανώνονται από κρατικούς ή ιδιωτικούς φορείς.

(4) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των ανωτέρω προγραμμάτων και η διατύπωση εισηγήσεων αρμοδίως για τη χρησιμοποίηση των εκπαιδευομένων σε συναφείς με το αντικείμενο της εκπαίδευσής τους θέσεις ή υπηρεσίες.

β) Τμήμα Ενημέρωσης

(1) Η επιμέλεια για τη σωστή ενημέρωση των ασφαλισμένων και των εργοδοτών, σχετικά με τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

(2) Η φροντίδα για τη σωστή λειτουργία των γραφείων πληροφόρησης των ασφαλισμένων και γενικά των συναλλασσομένων με τις υπηρεσιακές μονάδες του ΙΚΑ και ο εφοδιασμός τους με το αναγκαίο για το σκοπό αυτό έντυπο υλικό.

γ) Τμήμα Εκδόσεων

(1) η επιμέλεια τακτικών ή εκτάκτων εκδόσεων του ΙΚΑ.

(2) Η μέριμνα για την έκδοση, ενημέρωση και διανομή υπηρεσιακού τηλεφωνικού καταλόγου.

(3) Η συγκρότηση, οργάνωση και ο εμπλουτισμός με βιβλία και περιοδικά ελληνόγλωσσα και ξενόγλωσσα ως και με λοιπό έντυπο υλικό των βιβλιοθηκών των μονάδων του Ιδρύματος για χρήση από τις Υπηρεσίες και το προσωπικό του ΙΚΑ.

δ) Τμήμα Κωδικοποιήσεων

(1) Η επιμέλεια της κωδικοποίησης της ισχύουσας νομοθεσίας και των συναφών υπηρεσιακών οδηγιών στα αντικείμενα της Διεύθυνσης και των άλλων Διευθύνσεων της Διοίκησης, στις οποίες δεν προβλέπονται παρόμοια τμήματα.

(2) Ο συντονισμός και η υποβοήθηση των Τμημάτων Κωδικοποίησης και Γραμματείας που είναι διαρθρωμένα σε άλλες Διευθύνσεις της Διοίκησης.

Άρθρο 12

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Ασφάλισης και Εσόδων

1. Η Διεύθυνση Ασφάλισης και Εσόδων αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Γενικών Θεμάτων

β) Τμήμα Επαγγελματικών Κατηγοριών και Ειδικών Θεμάτων

γ) Τμήμα Ελέγχου Κοινών Επιχειρήσεων

δ) Τμήμα Ελέγχου Οικδομικοτεχνικών Έργων
ε) Τμήμα Μητρώου και Βαρέων Επαγγελμάτων
στ) Τμήμα Αναγκαστικών Μέτρων
ζ) Τμήμα Επικουρικής Ασφάλισης
η) Τμήμα Ειδικής Υπηρεσίας Ελέγχου Εσόδων ΙΚΑ
θ) Τμήμα Ειδικής Υπηρεσίας Ελέγχου Εσόδων ΙΚΑ Βόρειας Ελλάδας
ι) Τμήμα Κωδικοποιήσεων και Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ασφάλισης και Εσόδων ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Γενικών Θεμάτων

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την υπαγωγή στην ασφάλιση του ΙΚΑ και τη διατήρηση της ασφαλιστικής σχέσης.

(2) Τα θέματα τα σχετικά με την πολλαπλή απασχόληση, την τυπική ασφάλιση καθώς και την παράλληλη ασφάλιση σε άλλα Ταμεία κύριας ασφάλισης.

(3) Τα θέματα τα σχετικά με την έννοια των υποκείμενων σε εισφορές αποδοχών, το ύψος (ποσοστό) των εισφορών και το χρόνο και την προθεσμία καταβολής των οφειλομένων εισφορών.

(4) Τα θέματα τα σχετικά με τη μείωση των ασφαλιστικών εισφορών, την παραγραφή για βεβαίωση εισφορών, την επιστροφή και συμψηφισμό εισφορών και τη συνείσπραξη των εισφορών Οργανισμού Απασχόλησης Εργατικού Δυναμικού (Ο.Α.Ε.Δ.), Αυτόνομου Οργανισμού Εργατικής Κατοικίας (Α.Ο.Ε.Κ.) και Εργατικής Εστίας.

(5) Η παρακολούθηση των θεμάτων των σχετικών με τους ειδικούς πόρους του ΙΚΑ.

β) Τμήμα Επαγγελματικών Κατηγοριών και Ειδικών Θεμάτων

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την ασφάλιση στο ΙΚΑ, με βάση ειδικές διατάξεις νόμων και ειδικούς κανονισμούς, προσώπων διαφόρων επαγγελματικών κατηγοριών (πλην οικοδόμων).

(2) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την προαιρετική ασφάλιση καθώς και των σχετικών με την αναγνώριση στην ασφάλιση του ΙΚΑ στρατιωτικής υπηρεσίας, διαφόρων προϋπηρεσιών στην Ελλάδα και στο εξωτερικό και πλασματικού χρόνου (πλην οικοδόμων).

(3) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την ασφάλιση στο ΙΚΑ και τις εισφορές για χρόνο που λογίζεται ως συντάξιμος από το Δημόσιο.

(4) Ο χειρισμός των θεμάτων ασφάλισης και εισφορών που προκύπτουν από τη συγχώνευση στο ΙΚΑ Ταμείων ή Οργανισμών κυρίας ασφάλισης.

γ) Τμήμα Ελέγχου Κοινών Επιχειρήσεων

(1) Η παρακολούθηση του έργου των Υπηρεσιών Εσόδων των Υποκαταστημάτων και Παραρτημάτων και η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων σ' αυτές ως προς τον τρόπο και τη διαδικασία του ελέγχου των κοινών επιχειρήσεων.

(2) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με τους υπόχρεους εργοδότες και την απογραφή των ανωτέρω επιχειρήσεων καθώς και με τον τρόπο βεβαίωσης και καταβολής των εισφορών.

(3) Η μελέτη για την αντιμετώπιση των γενικής φύσεως θεμάτων, που ανακύπτουν στην πράξη από την ανάθεση στο ΙΚΑ της βεβαίωσης και είσπραξης εισφορών άλλων Ταμείων και Οργανισμών, πλην Ο.Α.Ε.Δ., Α.Ο.Ε.Κ. Εργατικής Εστίας και Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Εργατοτεχνιτών Δομικών και Ξυλουργικών Εργασιών (Τ.Ε.Α.Ε.Δ.Ξ.Ε.).

(4) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την κατάταξη σε ασφαλιστικές κλάσεις των ασφαλισμένων, που αμείβονται με κυμαινόμενες αποδοχές, καθώς και των σχετικών με την αποτίμηση σε χρήμα των παροχών σε είδος.

(5) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με τον καθορισμό της ασφαλιστικής περιοχής των Υποκαταστημάτων και Παραρτημάτων.

(6) Η αντιμετώπιση των θεμάτων της ασφαλιστικής ενημερότητας των εργοδοτών κοινών επιχειρήσεων (βεβαιώσεις μη οφειλής εισφορών κ.λπ.).

δ) Τμήμα Ελέγχου Οικοδομικοτεχνικών Έργων

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων υπαγωγής στην ασφάλιση του ΙΚΑ των οικοδόμων, με βάση τις σχετικές ειδικές διατάξεις.

(2) Η παρακολούθηση του έργου των Υπηρεσιών Εσόδων των Υποκαταστημάτων και Παραρτημάτων στον τομέα του ελέγχου των οικοδομικοτεχνικών έργων και της ασφάλισης των απασχολουμένων οικοδόμων και η παροχή σχετικών οδηγιών και κατευθύνσεων σ' αυτές.

(3) Ο χειρισμός των θεμάτων, που αφορούν τους υπόχρεους εργοδότες και την απογραφή των ανωτέρω έργων, τον τρόπο βεβαίωσης και καταβολής των σχετικών εισφορών (συμπεριλαμβανομένων των εισφορών του Ειδικού Λογ/σμού Δώρου Εργατοτεχνιτών Οικοδόμων – ΕΛΔΕΟ – και των εισφορών, που συνεισπράτονται υπέρ του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Εργατοτεχνιτών Δομικών και Ξυλουργικών Εργασιών (Τ.Ε.Α.Ε.Δ.Ξ.Ε.) καθώς και τις βεβαιώσεις ασφαλιστικής ενημερότητας για τα ανωτέρω έργα.

(4) Η μελέτη για την αντιμετώπιση των γενικής φύσεως ζητημάτων, που ανακύπτουν στην πράξη από την εφαρμογή των ειδικών διατάξεων νόμων και κανονισμών, που διέπουν την ασφάλιση των οικοδόμων και τις καταβλητέες αντίστοιχες εισφορές.

(5) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την αναγνώριση υπέρ των οικοδόμων πλασματικού χρόνου ασφάλισης.

ε) Τμήμα Μητρώου και Βαρέων Επαγγελμάτων

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την απεικόνιση της ασφαλιστικής σχέσης και την τήρηση των στοιχείων και λογαριασμών χρόνου ασφάλισης των ασφαλισμένων.

(2) Τα θέματα τα σχετικά με την υπαγωγή των εργαζομένων στις διατάξεις της νομοθεσίας περί βαρέων και ανθυγιεινών επαγγελμάτων.

(3) Τα θέματα τα σχετικά με τον καθορισμό των επιχειρήσεων που επιβαρύνονται με εισφορά επαγγελματικού κινδύνου καθώς και τα σχετικά με τη μείωση ή αύξηση της εισφοράς αυτής.

στ) Τμήμα Αναγκαστικών Μέτρων

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τα προβλεπόμενα από το νόμο μέτρα για την είσπραξη των καθυστερουμένων εσόδων του Ιδρύματος.

(2) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με την ποινική δίωξη των εργοδοτών και τη ρύθμιση των οφειλών προς το Ίδρυμα.

(3) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την παραγραφή και διαγραφή των βεβαιωθεισών οφειλών προς το Ίδρυμα.

(4) Η παρακολούθηση του έργου των Ταμείων Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ και των Ταμειακών Υπηρεσιών των Υποκαταστημάτων και η παροχή σχετικών οδηγιών και κατευθύνσεων.

ζ) Τμήμα Επικουρικής Ασφάλισης

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων των κλάδων επικουρικής ασφάλισης του ΙΚΑ (κλάδοι ΙΚΑ – ΤΕΑΜ και ΙΚΑ – ΕΤΕΑΜ), αναφορικά με την υπαγωγή στην ασφάλιση των κλάδων αυτών και τις καταβλητέες εισφορές.

(2) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων ασφάλισης και καταβλητέων εισφορών του «Κλάδου Αυτοτελώς Απασχολουμένων Ελευθέρων και Ανεξαρτήτων Επαγγελματιών» και του «Ειδικού Λογαριασμού Ασφάλισης Ελλήνων Εξωτερικού».

(3) Ο χειρισμός των θεμάτων ασφάλισης και εισφορών που προκύπτουν από τη συγχώνευση στους κλάδους ΙΚΑ-ΤΕΑΜ και ΙΚΑ-ΕΤΕΑΜ Ταμείων ή Οργανισμών επικουρικής ασφάλισης.

η) Τμήμα Ειδικής Υπηρεσίας Ελέγχου Εσόδων ΙΚΑ.

Η διενέργεια τακτικών, εκτάκτων και ειδικών ελέγχων σε επιχειρήσεις σε όλη την επικράτεια, είτε αυτεπάγγελτα, είτε κατόπιν ειδικής υπηρεσιακής αναφοράς με σκοπό τη συγκέντρωση σχετικών με την ασφάλιση των απασχολουμένων στις επιχειρήσεις αυτές, και η γνωστοποίηση των ανωτέρω στοιχείων στις κατά τόπους αρμόδιους υπηρεσιακές μονάδες για την αποτελεσματική αξιοποίησή τους.

θ) Τμήμα Ειδικής Υπηρεσίας Ελέγχου Εσόδων ΙΚΑ Βόρειας Ελλάδας.

Το Τμήμα εδρεύει στη Θεσσαλονίκη και λειτουργεί ως γεωγραφικά αποκεντρωμένη μονάδα της Διεύθυνσης.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι όλες οι ανωτέρω (2.η) αναγραφόμενες, καλύπτουν κύρια αλλά όχι αποκλειστικά τις περιοχές Βόρειας Ελλάδας (Μακεδονία και Θράκη) και είναι στη διάκριση της Διεύθυνσης η διενέργεια ελέγχων από το τμήμα και σε περιοχές εκτός Βόρειας Ελλάδας.

ι) Τμήμα Κωδικοποιήσεων και Γραμματεία.

(1) Η σε συνεργασία με το αντίστοιχο τμήμα της Διεύθυνσης Ενημέρωσης και Εκπαίδευσης επιμέλεια και ευθύνη της κωδικοποίησης των διατάξεων των σχετικών με τα αντικείμενα της Διεύθυνσης καθώς και των εγκυκλίων και γενικών εγγράφων που εκδίδονται από τη Διεύθυνση.

(2) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(3) Η μέριμνα για τον εφοδιασμό της Διεύθυνσης με υλικό χρήσεως

και αναλώσιμο.

Άρθρο 13

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Παροχών

1. Η Διεύθυνση Παροχών αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Κύριας Σύνταξης
β) Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Χρήμα
γ) Τμήμα Συγχωνευομένων Ταμείων και Επικουρικής Σύνταξης
δ) Τμήμα Διαδοχικής Ασφάλισης
ε) Τμήμα Ειδικών Θεμάτων
στ) Τμήμα Κωδικοποιήσεων και Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Παροχών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Κύριας Σύνταξης

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τα μεγέθη των παροχών του κλάδου κύριας σύνταξης και το δικαίωμα των ασφαλισμένων στις παροχές του κλάδου αυτού.

(2) Η μελέτη για την καθιέρωση νέων διαδικασιών χορήγησης των παροχών του κλάδου κύριας σύνταξης.

(3) Η αντιμετώπιση των θεμάτων του κλάδου κύριας σύνταξης που προκύπτουν από την εφαρμογή της σχετικής με τα θέματα αυτά ισχύουσας νομοθεσίας.

β) Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Χρήμα.

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τα μεγέθη των παροχών του κλάδου ασθενείας σε χρήμα και το δικαίωμα των ασφαλισμένων στις παροχές του κλάδου ασθενείας (σε χρήμα και είδος).

(2) Η μελέτη για την καθιέρωση νέων διαδικασιών χορήγησης των παροχών του κλάδου ασθενείας σε χρήμα.

(3) Η αντιμετώπιση των θεμάτων του κλάδου ασθενείας σε χρήμα που προκύπτει από την εφαρμογή της σχετικής με τα θέματα αυτά νομοθεσίας.

γ) Τμήμα Συγχωνευομένων Ταμείων Επικουρικής Σύνταξης.

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τα μεγέθη των παροχών επικουρικής ασφάλισης, το δικαίωμα των ασφαλισμένων στις παροχές του κλάδου αυτού και τις σχετικές διαδικασίες.

(2) Η αντιμετώπιση των θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων των συγχωνευομένων στο ΙΚΑ ασφαλιστικών ταμείων.

δ) Τμήμα Διαδοχικής Ασφάλισης.

(1) Η μελέτη και η αντιμετώπιση των θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή των διατάξεων της διαδοχικής ασφάλισης.

(2) Η συνεργασία σε άλλα Ταμείο και Οργανισμός ασφάλισης για τα παραπάνω θέματα.

ε) Τμήμα Ειδικών Θεμάτων.

Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν απαιτήσεις του ΙΚΑ κατά τρίτων υπαιτίων ατυχήματος σε ασφαλισμένους που δικαιούνται από την αιτία αυτή παροχών σύνταξης ή ασθενείας.

στ) Τμήμα Κωδικοποιήσεων και Γραμματείας.

(1) Η επιμέλεια και ευθύνη της κωδικοποίησης των διατάξεων των σχετικών με τα αντικείμενα της Διεύθυνσης καθώς και των εγκυκλίων και γενικών εγγράφων που εκδίδονται από τη Διεύθυνση, σε συνεργασία με το αντίστοιχο τμήμα της Διεύθυνσης Ενημέρωσης και Εκπαίδευσης.

(2) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(3) Η μέριμνα για τον εφοδιασμό της Διεύθυνσης με υλικό χρήσεως και αναλώσιμο.

Άρθρο 14

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων

1. Η Διεύθυνση Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Σχέσεων με ΕΟΚ
β) Τμήμα Συντάξεων ΕΟΚ
γ) Τμήμα Ασφάλισης και Παροχών Ασθενείας ΕΟΚ
δ) Τμήμα Παρακολούθησης Χρηματικών Λογαριασμών
ε) Τμήμα Διμερών Διεθνών Συμβάσεων
στ) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ασφαλιστικής Ενημέρωσης
ζ) Τμήμα Διοικητικής Συνεργασίας και Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων ανάγονται στα παρακάτω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Σχέσεων με ΕΟΚ

(1) Η παρακολούθηση της δραστηριότητας της Διοικητικής Επιτροπής Κοινωνικών Ασφαλίσεων Μετακινούμενων Εργαζομένων (Δ.Ε.-Κ.Α.Μ.Ε.) σε θέματα εφαρμογής ή τροποποίησης του Κοινοτικού Κανονισμού 1408/1971 και της νομολογίας του Κοινοτικού Δικαστηρίου στα θέματα ερμηνείας του Κανονισμού αυτού καθώς και η διατύπωση θέσεων της Διοίκησης του ΙΚΑ στα ανακύπτοντα θέματα.

(2) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή του Κοινοτικού Κανονισμού 1408/1971 σε θέματα συντάξεων για πρόσωπα που έχουν χρόνο ασφάλισης στην Ελλάδα και σε άλλες χώρες της ΕΟΚ πλην της Ομοσπονδιακής Δημοκρατίας Γερμανίας (Ο.Δ.Γ.).

(3) Οι σχετικές με τα ανωτέρω θέματα ενέργειας του ΙΚΑ ως οργανισμού σύνδεσης που αφορούν συνεργασία με άλλους ελληνικούς φορείς ή με οργανισμούς σύνδεσης άλλων κρατών - μελών, πλην της Ο.Δ.Γ.

(4) Η μέριμνα για την ενημέρωση των κωδικοποιημένων οδηγιών για την εφαρμογή του Κοινοτικού Κανονισμού 1408/1971.

(5) Ο χειρισμός των θεμάτων που σχετίζονται με το Κοινοτικό Ταμείο και το καθεστώς των μονίμων κοινοτικών υπαλλήλων.

(6) Η διατύπωση θέσεων του ΙΚΑ σε θέματα κοινοτικών οδηγιών για εναρμόνιση των εθνικών νομοθεσιών των κρατών - μελών σε θέματα κοινωνικών ασφαλίσεων.

(7) Η συμμετοχή στη σύνταξη και τον έλεγχο των «οδηγιών» των ευρωπαϊκών κοινοτήτων, για θέματα ασφάλισης των μετακινουμένων εργαζομένων μέσα στις χώρες της ΕΟΚ.

(8) Η παροχή οδηγιών στις μονάδες του ΙΚΑ, για την εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων.

β) Τμήμα Συντάξεων ΕΟΚ.

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή των διατάξεων του Κανονισμού 1408/1971, για παροχές συντάξεων με χρόνο ασφάλισης στην Ελλάδα και την Ο.Δ.Γ.

(2) Οι σχετικές με τα ανωτέρω θέματα ενέργειες του ΙΚΑ ως οργανισμού σύνδεσης, που αφορούν συνεργασία με άλλους ελληνικούς φορείς ή οργανισμούς σύνδεσης της Ο.Δ.Γ.

(3) Η παροχή οδηγιών στις μονάδες του ΙΚΑ για την ορθή εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων.

γ) Τμήμα Ασφάλισης και Παροχών Ασθενείας ΕΟΚ.

(1) ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή των διατάξεων του Κοινοτικού Κανονισμού 1408/1971, που αναφέρονται σε θέματα παροχών ασθενείας καθώς και σ' αυτά που αφορούν είσπραξη εσόδων και ασφάλιση.

(2) Οι σχετικές με τα ανωτέρω θέματα ενέργειες του ΙΚΑ ως οργανισμού σύνδεσης, που αφορούν συνεργασία με άλλους ελληνικούς φορείς ή με οργανισμούς σύνδεσης άλλων κρατών - μελών.

(3) Η παροχή οδηγιών στις μονάδες του ΙΚΑ, για την εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων.

δ) Τμήμα Παρακολούθησης Χρηματικών Λογαριασμών.

(1) Η παρακολούθηση της δραστηριότητας της επιτροπής λογαριασμών ΕΟΚ και η διατύπωση θέσεων του ΙΚΑ για τα ανακύπτοντα θέματα.

(2) Η παρακολούθηση των χρηματικών λογαριασμών για τις παροχές ασθενείας που χορηγούνται στα πλαίσια της εφαρμογής των κοινοτικών κανονισμών και τον ασκούμενο ιατρικό και διοικητικό έλεγχο.

(3) Η παροχή οδηγιών στις μονάδες του ΙΚΑ, για τα ανωτέρω θέματα.

ε) Τμήμα Διμερών Διεθνών Συμβάσεων.

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή των διμερών συμβάσεων κοινωνικής ασφάλισης μεταξύ Ελλάδας και άλλων χωρών (πλην ΕΟΚ), η παρακολούθηση των σχετικών χρηματικών λογαριασμών και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως για τροποποίηση, αναθεώρηση κ.λ.π. αυτών.

(2) Η παροχή οδηγιών στις μονάδες του ΙΚΑ για την εφαρμογή των ανωτέρω συμβάσεων.

(3) Η αλληλογραφία με τα Υπουργεία, άλλους ασφαλιστικούς φορείς ιδιώτες κ.λ.π., καθώς και οι σχετικές ενέργειες που απορρέουν από την υποχρέωση του ΙΚΑ ως οργανισμού σύνδεσης.

στ) Τμήμα Διεθνών Σχέσεων και Ασφαλιστικής Ενημέρωσης.

(1) Η παροχή στοιχείων για το ισχύον στην Ελλάδα σύστημα κοινωνικής ασφάλισης σε διεθνείς οργανισμούς, ξένα κράτη και τις ελληνικές

διπλωματικές αντιπροσωπείες.

(2) Η διαμόρφωση θέσεων του ΙΚΑ σε ερωτήματα διεθνών οργανισμών, πλην ΕΟΚ, για θέματα εναρμόνισης ασφαλιστικών νομοθεσιών.

(3) Η παρακολούθηση της δραστηριότητας της Διεθνούς Ένωσης Ιδρυμάτων Κοινωνικής Ασφάλισης (A.I.S.S.).

ζ) Τμήμα Διοικητικής Συνεργασίας και Γραμματείας.

(1) Η παρακολούθηση της κοινοτικής δραστηριότητας που σχετίζεται με την τήρηση και ανταλλαγή στοιχείων και την επιτάχυνση διαδικασιών και τη διακίνηση της σχετικής αλληλογραφίας.

(2) Η παρακολούθηση της κοινοτικής δραστηριότητας που αφορά τη στατιστική απεικόνιση της εφαρμογής των κοινοτικών κανονισμών.

(3) Τα οργανωτικά θέματα της Διεύθυνσης, από πλευράς στατιστικής υποδομής και μηχανολογικών εφαρμογών.

(4) Η διεξαγωγή της σχετικής αλληλογραφίας με Ιδρύματα άλλων κοινοτικών χωρών για θέματα διοικητικής συνεργασίας, που αφορούν:

- την εφαρμογή του νόμου 1469/1984 (ΦΕΚ 111/Α/1984)
- την ασφάλιση εργατικών ατυχημάτων και επαγγελματικών ασθενειών της γερμανικής νομοθεσίας
- τη διαπίστωση χρόνου ασφάλισης παλιννοστούντων από χώρες - μέλη της ΕΟΚ ή αντισυμβαλλόμενες χώρες
- τα δικαιώματα μετακινουμένων εργαζομένων για αναγνώριση περιόδων ανατροφής τέκνων που απορρέουν από τη γερμανική νομοθεσία.

(5) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(6) Η υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασομένων με τη Διεύθυνση.

(7) Η μερική διοικητική και διαχειριστική υποστήριξη της Διεύθυνσης σε θέματα οικονομικά, προσωπικού και υλικού.

Άρθρο 15

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.

1. Η Διεύθυνση Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Γενικών Θεμάτων και Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων

β) Τμήμα Συντάξεων Διοικητικού και Υγειονομικού Προσωπικού ΙΚΑ

γ) Τμήμα Συντάξεων Ιατρών ΙΚΑ

δ) Α' Τμήμα Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.

ε) Β' Τμήμα Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.

στ) Τμήμα Πρόνοιας Προσωπικού ΙΚΑ

ζ) Τμήμα Γραμματείας και Μητρώου

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Γενικών Θεμάτων και Παρακολούθησης Μεταβολών Κατάστασης Συνταξιούχων

(1) Η μελέτη και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως καθώς και η παροχή οδηγιών για θέματα του ειδικού συνταξιοδοτικού καθεστώτος που διέπει τους υπαλλήλους του ΙΚΑ και των λοιπών Ν.Π.Δ.Δ. (Ν. 3163/1955 ΦΕΚ 71/Α/1955, Ν.Δ. 4277/1962 ΦΕΚ 191/Α/1962 κ.λ.π.).

(2) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν την εφαρμογή του Ν.Δ. 164/1973 (ΦΕΚ. 223/Α/1973).

(3) Ο χειρισμός των θεμάτων των σχετικών με τα ένδικα μέσα που προβλέπονται κατά των αποφάσεων οι οποίες εκδίδονται σε εφαρμογή των ανωτέρω ειδικών συνταξιοδοτικών διατάξεων.

(4) Η ενέργεια στην περίπτωση μεταβολής της συνταξιοδοτικής κατάστασης των συνταξιούχων του ανωτέρω ειδικού συνταξιοδοτικού καθεστώτος.

(5) Η ενέργεια για θέματα διαγραφής και επανεγγραφής των ανωτέρω συνταξιούχων και χωρισμού σύνταξης.

(6) Η ενέργεια στην περίπτωση διακοπής ή μείωσης απονεμηθείσας σύνταξης.

(7) Η έκδοση φύλλων μεταβολών σε κάθε μεταβολή ποσού σύνταξης, σε περίπτωση μεταβολής των μισθών ενεργείας ή άλλης αναπροσαρμογής.

(8) Η έκδοση καταλογιστικών αποφάσεων για αχρεωστήτως καταβληθείσες συντάξεις του ανωτέρω καθεστώτος.

(9) Η έκδοση πιστοποιητικών συνταξιοδοτικής κατάστασης.

β) Τμήμα Συντάξεων Διοικητικού και Υγειονομικού Προσωπικού ΙΚΑ.

(1) Η έκδοση αποφάσεων: (α) αναγνώρισης προϋπηρεσίας ως συντάξιμης και (β) απονομής ή μεταβίβασης σύνταξης, με βάση τις ειδικές συνταξιοδοτικές διατάξεις που διέπουν το προσωπικό του Ιδρύματος (Ν. 3163/1955, 4277/1962 κ.λ.π.) για τους διοικητικού και υγειονομικούς υπαλλήλους του ΙΚΑ.

(2) Η έκδοση αποφάσεων μεταβίβαση σύνταξης προσωπικού των συγχωνευθέντων ή συγχωνευομένων στο ΙΚΑ με βάση τις ειδικές διατάξεις των συνταξιοδοτικών κανονισμών των ταμείων αυτών.

γ) Τμήμα Συντάξεων Ιατρών ΙΚΑ

(1) Η έκδοση αποφάσεων: (α) αναγνώρισης προϋπηρεσίας ως συντάξιμης και (β) απονομής ή μεταβίβασης σύνταξης, για τους γιατρούς και έμμισθους δικηγόρους που καταλαμβάνονται από τις ανωτέρω ειδικές συνταξιοδοτικές διατάξεις.

δ-ε) Α' - Β' Τμήματα Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.

(1) Η έκδοση αποφάσεων (α) αναγνώρισης προϋπηρεσίας ως συντάξιμης και (β) απονομής ή μεταβίβασης σύνταξης, για το προσωπικό των Ν.Π.Δ.Δ. που εξομοιώνεται συνταξιοδοτικά με το τακτικό προσωπικό του Ιδρύματος και συνταξιοδοτείται από αυτό.

(2) Η έκδοση αποφάσεων απονομής ή μεταβίβασης σύνταξης, με βάση τις ειδικές διατάξεις Κλάδων Συντάξεων, για το προσωπικό Ν.Π.Δ.Δ., το οποίο, μετά την κατάργηση των Κλάδων αυτών, υπάγεται στις συνταξιοδοτικές διατάξεις του Ν. 3163/1955 κ.λ.π.

στ) Τμήμα Πρόνοιας Προσωπικού ΙΚΑ

(1) Η έκδοση αποφάσεων: (α) αναγνώρισης προϋπηρεσίας και (β) απονομής παροχών του Ειδικού Λογαριασμού Πρόνοιας Προσωπικού ΙΚΑ.

(2) Η έκδοση αποφάσεων: (α) απονομής του συμπληρωματικού εφάπαξ βοηθήματος που προβλέπεται από το Π.Δ. 667/1979 (ΦΕΚ 195/Α/1979) για το τακτικό προσωπικό του ΙΚΑ και (β) χορήγηση εξόδων κηδείας.

ζ) Τμήμα Γραμματείας και Μητρώου

(1) Η μέριμνα για την κοινοποίηση των αποφάσεων, πράξεων κ.λ.π. της Διεύθυνσης καθώς και για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(2) Η πληροφόρηση των ενδιαφερομένων για την πορεία της υπόθεσής τους.

(3) Η μέριμνα για την τήρηση του μητρώου των συνταξιούχων.

(4) Η τήρηση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων που αφορούν τις λειτουργίες της Διεύθυνσης.

(5) Η μέριμνα για τον εφοδιασμό της Διεύθυνσης με το αναγκαίο υλικό χρήσεως και αναλώσιμο.

(6) Η παρακολούθηση της σωστής τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού της Διεύθυνσης.

Άρθρο 16

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Γενικού Λογιστηρίου

β) Τμήμα Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Λογαριασμών

γ) Τμήμα Συναλλακτικού και Διαχείρισης

δ) Τμήμα Ελέγχου

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Γενικού Λογιστηρίου

(1) Η επιμέλεια της οργάνωσης και του συντονισμού των λογιστικών υπηρεσιών του Ιδρύματος καθώς και της κατάρτισης και ανάπτυξης του Λογιστικού Σχεδίου.

(2) Η μέριμνα για τη συμπλήρωση των κανονιστικών διατάξεων και η παροχή οδηγιών για την εφαρμογή διατάξεων λογιστικοοικονομικού περιεχομένου.

(3) Η έκδοση των λογιστικών παραστατικών που αφορούν σε οικονομικές πράξεις γενικά της Διοίκησης, η τήρηση και η παρακολούθηση των αντίστοιχων λογαριασμών καθώς και των λογαριασμών τάξεως.

(4) Η επιμέλεια της απόδοσης των εισφορών και κρατήσεων υπέρ των δικαιούχων οργανισμών, καθώς και του φόρου και χαρτόσημου υπέρ του δημοσίου.

(5) Η υποβολή των κατά νόμο δηλώσεων και στοιχείων στην αρμόδια φορολογική αρχή.

(6) Η τήρηση του αρχείου του λογιστηρίου της Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Προϋπολογισμού και Παρακολούθησης Λογαριασμών.

(1) Η επιμέλεια της κατάρτισης του σχεδίου του ετήσιου προϋπολογισμού του ΙΚΑ, της κατανομής των πιστώσεών του και της χορήγησης συμπληρωματικών στις μονάδες του ΙΚΑ.

(2) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης του προϋπολογισμού και η εισήγηση για την αναμόρφωσή του κατά τις εκάστοτε παρουσιαζόμενες ανάγκες.

(3) Η παρακολούθηση και ο έλεγχος των λογιστικών στοιχείων της Διοίκησης και των μονάδων του ΙΚΑ και η ενέργεια των αναγκαίων λογιστικών εγγραφών.

(4) Η τήρηση των λογιστικών βιβλίων κ.λπ. των ειδικών λογαριασμών των οποίων η διαχείριση έχει ανατεθεί από το νόμο στο ΙΚΑ.

(5) Η κατανομή στους δικαιούχους οργανισμούς των συνεισπραττομένων εσόδων και η τήρηση των σχετικών αλληλόχρεων λογαριασμών.

(6) Η σύνταξη κατά μήνα του δελτίου οικονομικών αποτελεσμάτων και της κατάστασης των διαθεσίμων του ΙΚΑ καθώς και του ετήσιου ισολογισμού και απολογισμού του ΙΚΑ.

(7) Η παροχή, κατά το νόμο, σχετικών οικονομικών στοιχείων σε δημόσιες ή άλλες αρχές και οργανισμούς του κράτους.

γ) Τμήμα Συναλλακτικού και Διαχείρισης.

(1) Η εκκαθάριση των λογαριασμών και η έκδοση των αναγκαίων ταμειακών παραστατικών για τη διενέργεια των πάσης φύσεως εισπράξεων και πληρωμών της Διοίκησης.

(2) Η μέριμνα για τη χρηματοδότηση των μονάδων του ΙΚΑ.

(3) Η διενέργεια των εισπράξεων και πληρωμών της Διοίκησης του ΙΚΑ και η τακτοποίηση των σχετικών παραστατικών μετά των δικαιολογητικών τους.

(4) Η επιμέλεια της εκτύπωσης των ενσήμων του ΙΚΑ, της διάθεσης αυτών στις Τράπεζες και μονάδες του ΙΚΑ και της καταστροφής των κακεκτύπων ενσήμων.

(5) Η τήρηση των αναγκαίων βιβλίων και παραστατικών κίνησης των ενσήμων του ΙΚΑ.

δ) Τμήμα Ελέγχου.

(1) Η επιμέλεια των θεμάτων των σχετικών με τον προληπτικό έλεγχο των δαπανών και με τις εισπράξεις της Διοίκησης του ΙΚΑ.

(2) Ο έλεγχος των αποφάσεων και πράξεων που εκδίδονται από τη Διεύθυνση Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. και η εισήγηση για την άσκηση κατ' αυτών από τον προϊστάμενο της Διεύθυνσης των προβλεπομένων από το Ν. 3163/1955, όπως τροποποιήθηκε, ενδίκων μέσων.

Άρθρο 17

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Τεχνικής και Στέγασης.

1. Η Διεύθυνση Τεχνικής και Στέγασης αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού:

β) Τμήμα Αρχιτεκτονικών Μελετών:

γ) Τμήμα Στατικών Μελετών:

δ) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Μελετών:

ε) Τμήμα Σύνταξης Τευχών, Δημοπρατήσεων και Ελέγχου:

στ) Τμήμα Κατασκευών:

ζ) Τμήμα Στέγασης:

η) Τμήμα Συντήρησης Κτιρίων:

θ) Τμήμα Συντήρησης Μηχανημάτων και Υλικού:

ι) Τμήμα Συνεργείων Αυτοκινήτων και Ιματισμού:

ια) Τμήμα Γραμματείας:

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Τεχνικής και Στέγασης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Προγραμματισμού:

(1) Η διαμόρφωση των ετήσιων προγραμμάτων στέγασης που αφορούν τη μελέτη, την κατασκευή, την αγορά, τη μίσθωση, την επέκταση ή τη διαρρύθμιση κτιριακών χώρων και εγκαταστάσεων των μονάδων του ΙΚΑ με βάση τις σταθμίσεις αναγκών από τις Κεντρικές Υπηρεσίες. Η μέριμνα για την εκταμίευση των απαραίτητων πιστώσεων και η παρακολούθηση και ο συντονισμός της εκτέλεσης των ανωτέρω έργων.

(2) Η μέριμνα για την κατάρτιση κτιριολογικών προγραμμάτων και προδιαγραφών από τους αρμόδιους μελετητές μηχανικούς και η μέριμνα για την έγκρισή τους.

(3) Η κατάρτιση του εσωτερικού κανονισμού για τον τρόπο λειτουργίας της Διεύθυνσης και για τις αρμοδιότητες της στεγαστικής μέριμνας των μονάδων του ΙΚΑ.

(4) Η κατάρτιση ετήσιου προγράμματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες, για την κάλυψη των αναγκών του Ιδρύματος σε μεταφορικά μέσα.

(5) Η τήρηση και η επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων που αφορούν τα αντικείμενα και τις δραστηριότητες της Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Αρχιτεκτονικών Μελετών:

(1) Η σύνταξη των κτιριολογικών προγραμμάτων σε συνεργασία με τις αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες και τις άμεσα ενδιαφερόμενες μονάδες.

(2) Η σύνταξη και ο έλεγχος των αρχιτεκτονικών μελετών για την κατασκευή ή τη διαρρύθμιση κτιριακών χώρων και εγκαταστάσεων και η μέριμνα για την έγκρισή τους.

(3) Η μέριμνα για την ανάθεση πλήρων τεχνικών μελετών κτιριακών έργων σε ιδιωτικά τεχνικά γραφεία, η φροντίδα και ο έλεγχος για τη έγκαιρη και σύμφωνα με τον προϋπολογισμό και τις προδιαγραφές σύνταξή τους καθώς και η διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών.

(4) Η μέριμνα για την έκδοση των οικοδομικών αδειών που αφορούν το ΙΚΑ.

(5) Η σύνταξη μικρομελετών.

(6) Η σύνταξη πραγματογνωμοσυνών (αρχιτεκτονικά θέματα).

(7) Η μελέτη για την τυποποίηση οικοδομικών έργων και εργασιών και η σύνταξη προδιαγραφών κατασκευών (οικοδομικού υλικού, ανάλυσης χώρων).

(8) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών επίπλων και λοιπού εξοπλισμού του Ιδρύματος.

γ) Τμήμα Στατικών Μελετών:

(1) Η σύνταξη και ο έλεγχος των στατικών μελετών για τις κατασκευές, την επισκευή ή τη διαρρύθμιση κτιριακών χώρων και εγκαταστάσεων και η μέριμνα για την εγκρισή τους.

(2) Η σύνταξη και ο έλεγχος τοπογραφικών μελετών.

(3) Η μέριμνα για την ανάθεση στατικών, τοπογραφικών και γεωτεχνικών μελετών σε ιδιωτικά τεχνικά γραφεία, η φροντίδα και ο έλεγχος για την έγκαιρη και σύμφωνα με τον προυπολογισμό και τις προδιαγραφές σύνταξή τους καθώς και η διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών.

(4) Η σύνταξη μικρομελετών.

(5) Η σύνταξη πραγματογνωμοσυνών (στατικά θέματα).

δ) Τμήμα Ηλεκτρομηχανολογικών Μελετών:

(1) Η σύνταξη και ο έλεγχος των ηλεκτρομηχανολογικών μελετών αντίστοιχων τευχών, δημοπρατήσεων για την κατασκευή, επισκευή ή διαρρύθμιση κτιριακών χώρων και εγκαταστάσεων και η μέριμνα για την έγκρισή τους.

(2) Η μέριμνα για την ανάθεση Η/Μ μελετών σε ιδιωτικά τεχνικά γραφεία και η φροντίδα και ο έλεγχος για την έγκαιρη και σύμφωνα με τον προϋπολογισμό και τις προδιαγραφές σύνταξή τους και η διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών.

(3) Η μέριμνα για την έκδοση αδειών από ΔΕΗ, ΟΤΕ, Πυροσβεστική Υπηρεσία, Υπουργείο Βιομηχανίας κ.λπ.

(4) Η σύνταξη πραγματογνωμοσυνών (Η/Μ θέματα).

(5) Η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών ηλεκτρομηχανολογικού εξοπλισμού.

ε) Τμήμα Σύνταξης Τευχών, Δημοπρατήσεων και Ελέγχου:

(1) Η σύνταξη των τευχών για τη δημοπράτηση των έργων, η μέριμνα για την έγκρισή τους και για την έγκριση της πίστωσης από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

(2) Η μέριμνα για τη δημοπράτηση των έργων και την κατακύρωση των αποτελεσμάτων των δημοπρατήσεων.

(3) Η μέριμνα για τη σύνταξη και δημοσίευση πρόσκλησης ενδιαφέροντος για ανάθεση τεχνικών μελετών σε ιδιωτικά τεχνικά γραφεία.

(4) Η μέριμνα για την κατάρτιση των συμβάσεων για τη μελέτη και κατασκευή των έργων.

(5) Ο έλεγχος των Συγκριτικών Πινάκων (Σ.Π.), Πρωτοκόλλου Κανονισμού Νέων Τιμών Μονάδων (Π.Κ.Ν.Τ.Μ.) και λογαριασμών των εργοληπτών καθώς και ο έλεγχος των πινάκων αμοιβής των μελετητών.

στ) Τμήμα Κατασκευών:

(1) Η επίβλεψη έργων και η τήρηση των απαραίτητων διαδικασιών για την έγκαιρη και σύμφωνα με τον προϋπολογισμό και τις προδιαγραφές εκτέλεσή τους καθώς και η διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών.

(2) Η εκτίμηση της ακίνητης περιουσίας οφειλετών του ΙΚΑ.

(3) Ο καθορισμός των εργατικών δαπανών, για τον υπολογισμό των καταβλητέων εισφορών, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ.

ζ) Τμήμα Στέγασης:

(1) Η μέριμνα για τη διασφάλιση της κυριότητας, της νομής και της κατοχής της ακίνητης περιουσίας του ΙΚΑ και την αξιοποίησή της.

(2) Η κατάρτιση και τήρηση του κτηματολογίου του ΙΚΑ (τίτλοι ιδιοκτησίας και σχέδια για όλα τα περιουσιακά στοιχεία του ΙΚΑ).

(3) Η μέριμνα για τη μίσθωση, την αγορά και την εκποίηση ακινήτων σε εκτέλεση του προγράμματος στέγασης και η διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών.

(4) Η μέριμνα για την εγκατάσταση των μονάδων σε ιδιόκτητα ή μισθωμένα κτίρια.

(5) Ο έλεγχος των οικονομικών στοιχείων της ακίνητης περιουσίας του ΙΚΑ και η διαβίβασή τους στη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών της Διοίκησης.

(6) Η μέριμνα για τη συμπλήρωση εντύπων για την ακίνητη περιουσία του ΙΚΑ, τα οποία προβλέπονται από την κείμενη φορολογική και λοιπά νομοθεσία, και ο χειρισμός των σχετικών θεμάτων.

η) Τμήμα Συντήρησης Κτιρίων:

(1) Η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των κτιρίων και εγκαταστάσεων των μονάδων του ΙΚΑ, καθώς και για τον προγραμματισμό και την παρακολούθηση της εκτέλεσης των εργασιών αυτών και η εποπτεία των μονάδων του ΙΚΑ όπου έχουν τυχόν αποκεντρωθεί σχετικές αρμοδιότητες.

(2) Η πραγματοποίηση των εργασιών συντήρησης και επισκευής μέσω αποκεντρωμένων συνεργείων βάσης ή και με εξωτερική ανάθεση εργασίας και η προμήθεια και διαχείριση οικοδομικών και άλλων υλικών για την εξυπηρέτηση της δραστηριότητάς του.

θ) Τμήμα Συντήρησης Μηχανημάτων και Υλικού:

(1) Η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων και του υλικού, που χρησιμοποιεί το ΙΚΑ για τις ανάγκες των μονάδων του.

(2) Η διενέργεια ποιοτικού ελέγχου των παραπάνω μηχανημάτων και υλικού.

(3) Η κατάρτιση ειδικών μελετών, προδιαγραφών και προγραμμάτων για την ανανέωση και τον εκσυγχρονισμό των παραπάνω μηχανημάτων και υλικού.

ι) Τμήμα Συνεργείων Αυτοκινήτων και Ιματισμού:

(1) Η μέριμνα για την επισκευή και συντήρηση των μεταφορικών μέσων του Ιδρύματος.

(2) Η ραφή του αναγκαιούντος στο προσωπικό του Ιδρύματος ειδικού ιματισμού.

(3) Η πλύση του ειδικού ιματισμού του προσωπικού του Ιδρύματος της περιοχής Αθήνας – Πειραιά.

ια) Τμήμα Γραμματείας:

(1) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων, εντύπων και σχεδίων της Διεύθυνσης.

(2) Η μέριμνα για τη συγκρότηση και γραμματειακή εξυπηρέτηση του Ανώτατου Τεχνικού Συμβουλίου και άλλων επιτροπών της Διεύθυνσης.

(3) Η μέριμνα για τη διαχειριστική υποστήριξη της Διεύθυνσης σε θέματα οικονομικά, προσωπικού και τεχνικών μέσων.

(4) Η παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού της Διεύθυνσης.

Άρθρο 18

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού
β) Τμήμα Γενικού Υλικού Χρήσεως και Αναλώσιμου
γ) Τμήμα Υγειονομικού Υλικού Χρήσεως
δ) Τμήμα Φαρμακευτικού και Αναλώσιμου Υγειονομικού Υλικού
ε) Τμήμα Απογραφής και Ελεγκτηρίου Υλικού
στ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών
ζ) Τμήμα Προδιαγραφών
η) Τμήμα Αποθήκης
θ) Τμήμα Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Προγραμματισμού:

(1) Η κατάρτιση των ετήσιων προγραμμάτων προμήθειας και εφοδιασμού όλων των μονάδων του ΙΚΑ με εξοπλισμό και υλικό με βάση τις σταθμίσεις αναγκών που γίνονται από τις αρμόδιες Κεντρικές Υπηρεσίες.

2) Η παρακολούθηση της εκτέλεσης των ανωτέρω προγραμμάτων από τα αρμόδια για κάθε κατηγορία υλικού τμήματα της Διεύθυνσης.

3) Η κατάρτιση του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας για τις διαδικασίες προμήθειας, εφοδιασμού, διαχείρισης και χρησιμοποίησης του εξοπλισμού και του υλικού που αφορούν αρμοδιότητες της Διεύθυνσης και των μονάδων του ΙΚΑ.

4) Η μέριμνα για την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης και για την εσωτερική της οργάνωση εργασίας.

5) Η παρακολούθηση της αγοράς και τεχνολογίας στον τομέα του υλικού που χρησιμοποιείται από τις μονάδες του ΙΚΑ.

6) Η τήρηση, επεξεργασία και αξιοποίηση των στατιστικών στοιχείων που αφορούν το αντικείμενο της Διεύθυνσης.

β) Τμήμα Γενικού Υλικού Χρήσεως και Αναλώσιμου:

(1) Η εκτέλεση του τακτικού προγράμματος προμηθειών και εφοδιασμού κατά τρόπο νομότυπο, έγκαιρο, οικονομικό και σύμφωνα με τις προδιαγραφές.

(2)Η μέριμνα για την ανάδειξη προμηθευτών, το άνοιγμα σχετικών πιστώσεων, την ανάδειξη εκτελωνιστών και την παραλαβή υλικού.

(3) Ο έλεγχος για την εμπρόθεσμη και σύμφωνα με τις προδιαγραφές εκτέλεση των προμηθειών και η μέριμνα για την επιβολή κυρώσεων σε αντίθετη περίπτωση.

(4) Η μέριμνα για την παραλαβή, αποθήκευση, φύλαξη και εφοδιασμό των μονάδων του Ιδρύματος με υλικό καθώς και για την παραλαβή του επιστρεφόμενου υλικού μέσω του τμήματος αποθήκης.

(5) Η λογιστική παρακολούθηση κατά ποσότητα και αξία του υλικού που διαχειρίζεται το τμήμα.

(6) Η μέριμνα για τη συμπλήρωση του υλικού ανάλογα με τους ισχύοντες κανόνες διαχείρισης αποθεμάτων.

(7) Η μέριμνα για την εκποίηση ή καταστροφή του χαρακτηριζόμενου ως άχρηστου υλικού.

(8) Η υποστήριξη και εποπτεία των μονάδων του Ιδρύματος για την επί τόπου προμήθεια υλικού και για την αποτελεσματική διαχείριση όλου του υλικού που χρησιμοποιούν.

γ) Τμήμα Υγειονομικού Υλικού Χρήσεως:

Έχει τις αντίστοιχες αρμοδιότητες με το ανωτέρω β τμήμα, για το υγειονομικό υλικό χρήσεως.

δ) Τμήμα Φαρμακευτικού και Αναλώσιμου Υγειονομικού Υλικού:

Έχει τις αντίστοιχες αρμοδιότητες με το ανωτέρω β τμήμα, για το φαρμακευτικό και αναλώσιμο υγειονομικό υλικό χρήσεως.

ε) Τμήμα Απογραφής και Ελεγκτηρίου Υλικού:

(1) Η επιμέλεια για τη διενέργεια της ετήσιας απογραφής υλικού των μονάδων του ΙΚΑ.

(2) Ο διαχειριστικός έλεγχος του υλικού των ανωτέρω μονάδων.

(3) Η επιμέλεια για την ασφάλιση και απασφάλιση των κτιρίων, μηχανημάτων, αυτοκινήτων κ.λπ. του ΙΚΑ.

στ) Τμήμα Χημικών Υπηρεσιών

(1) Η διενέργεια ελέγχων, δειγματοληψιών και εργαστηριακών εξετάσεων (χημικών, βιοχημικών, φυσικοχημικών, βιολογικών κ.α.) επί

των υλικών, των τροφίμων και φαγητών καθώς και των φαρμακευτικών και χημικών ουσιών που χρησιμοποιούνται στις μονάδες του ΙΚΑ.

(2) Η παρασκευή χημικών, βιοχημικών κ.α. αντιδραστηρίων για τον εφοδιασμό των μονάδων του ΙΚΑ.

(3) Η μελέτη και ο ποιοτικός έλεγχος αντιδραστηρίων και μεθόδων εξετάσεων χημικών, βιοχημικών κ.α. για τις μονάδες του ΙΚΑ.

(4) Η εκπόνηση ειδικών χημικών, τεχνικοοικονομικών μελετών.

(5) Η επιστημονική και λειτουργική υποστήριξη και εποπτεία των μονάδων του ΙΚΑ (δικών του και συνεργαζομένων μ' αυτό) στους τομείς των χημικών και βιοχημικών εργασιών, όπως εξετάσεων, μελετών, ελέγχων, εφαρμογών και παρασκευών, δια μέσου της λειτουργίας αντίστοιχων εργαστηρίων.

ζ) Τμήμα Προδιαγραφών:

(1) Η μέριμνα για την κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών προμηθειών από εμπειρογνώμονες της Διεύθυνσης ή εκτός αυτής.

(2) Η μέριμνα για τη διενέργεια των εμπειρογνωμοσυνών που απαιτούνται για την προμήθεια και την παραλαβή των πάσης φύσεως υλικών του Ιδρύματος.

η) Τμήμα Αποθήκης:

Οι αρμοδιότητες του τμήματος αφορούν όλη τη διακίνηση του υλικού του Ιδρύματος μεταξύ προμηθευτών, κεντρικών και περιφερειακών αποθηκών της Διεύθυνσης και των μονάδων του Ιδρύματος. Τις αρμοδιότητες αυτές τις ασκεί το τμήμα με βάση τις οδηγίες και εντολές των τμημάτων της Διεύθυνσης που είναι αρμόδια για κάθε μία κατηγορία υλικών.

θ) Τμήμα Γραμματείας:

(1) Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(2) Η μέριμνα για τη συγκρότηση και γραμματειακή υποστήριξη των επιτροπών της Διεύθυνσης (προμηθειών, παραλαβών, εμπειρογνωμόνων κ.α.).

(3) Η μερική διαχειριστική υποστήριξη της Διεύθυνσης σε θέματα οικονομικά, προσωπικού και τεχνικών πόρων.

Άρθρο 19

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής

1. Η Διεύθυνση Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Αναλογιστικό

β) Τμήμα Στατιστικής

γ) Τμήμα Μελετών και Τεκμηρίωσης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αυτής ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Αναλογιστικό

Η κατάρτιση αναλογιστικών και οικονομικών μελετών σχετιζομένων προς την οικονομική πορεία του ΙΚΑ γενικώς, καθώς και προς την κατά κλάδους ή τομείς δραστηριότητα αυτού και προς την κοινωνική ασφάλιση γενικότερα.

β) Τμήμα Στατιστικής

(1) Η συγκέντρωση και επεξεργασία των στατιστικών στοιχείων που αφορούν τις δραστηριότητες των υπηρεσιακών μονάδων του ΙΚΑ, η σύνταξη εκθέσεων στατιστικών αποτελεσμάτων καθώς και η διεξαγωγή ερευνών και τη διενέργεια προβλέψεων βάσει των στατιστικών αυτών στοιχείων.

(2) Η ειδική επεξεργασία των στατιστικών δεδομένων δημογραφικής κίνησης, αναπαραγωγικότητας, νοσηρότητας, θνησιμότητας κ.λπ. του ασφαλισμένου πληθυσμού και η κατάρτιση συναφών εκθέσεων και μελετών.

(3) Η σύνταξη του ετήσιου απολογισμού δραστηριοτήτων του ΙΚΑ.

γ) Τμήμα Μελετών και Τεκμηρίωσης

(1) Η επιμέλεια της συγκέντρωσης, επεξεργασίας, αποθήκευσης και διανομής όλων των στοιχείων και των πληροφοριών που χρειάζονται για την παραγωγή του έργου των Κεντρικών Υπηρεσιών της Διοίκησης και η σύνταξη σχετικών μελετών.

(2) Η συνεργασία με ημεδαπά και αλλοδαπά κέντρα τεκμηρίωσης και λοιπούς φορείς που ασχολούνται με τη συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων για θέματα συναφή με τα αντικείμενα του ΙΚΑ και η σύνταξη σχετικών μελετών.

Άρθρο 20

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Υγειονομικών Υπηρεσιών

1. Η Διεύθυνση Υγειονομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού

β) Τμήμα Ανοικτής Περίθαλψης

γ) Τμήμα Κλειστής Περίθαλψης

δ) Τμήμα Προληπτικής Ιατρικής

ε) Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Είδος

στ) Τμήμα Ιατρικής Φυσικής

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγειονομικών Υπηρεσιών ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Προγραμματισμού:

(1) Η κατάρτιση προγραμμάτων σχετικά με την παροχή υπηρεσιών υγείας και προληπτικής ιατρικής από το ΙΚΑ, που αφορούν ποιότητα παρεχομένων υπηρεσιών, δαπάνες, πόρους (οικονομικούς, προσωπικού και τεχνικών μέσων) και συστήματα οργάνωσης εργασίας, καθώς και ο συντονισμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

(2) Η κατάρτιση ειδικών μελετών και η διενέργεια ερευνών σε οποιοδήποτε θέμα που αφορά τις υπηρεσίες υγείας που παρέχει το ΙΚΑ, περιλαμβανομένων και στατιστικών μελετών υγείας των δικαιούχων περίθαλψης.

(3) Η μελέτη και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως για τη σύσταση νέων Υπηρεσιών Υγείας του ΙΚΑ, συγχώνευση ή κατάργηση των υφισταμένων.

(4) Η εκτίμηση των αναγκών των Υπηρεσιών Υγείας του ΙΚΑ σε θέσεις, κλάδους και ειδικότητες προσωπικού (ιατρικού, υγειονομικού κ.λπ.) και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως για τη σύσταση και κατανομή, βάσει των δεικτών μέτρησης, των αντίστοιχων θέσεων.

(5) Η έρευνα, μελέτη και παρακολούθηση της εφαρμογής νέων μέτρων για την απλούστευση τύπων και διαδικασιών που αφορούν τις Υπηρεσίες Υγείας του ΙΚΑ.

(6) Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων από τις Υπηρεσίες Υγείας του ΙΚΑ εντύπων και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους.

(7) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του απασχολούμενου στον υγειονομικό τομέα προσωπικού σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ενημέρωσης και Εκπαίδευσης.

(8) Η κατάρτιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των μονάδων υγείας.

β) Τμήμα Ανοικτής Περίθαλψης:

(1) Η στάθμιση αναγκών παροχής υπηρεσιών ανοικτής περίθαλψης.

(2) Οι διαδικασίες παροχής υπηρεσιών ανοικτής περίθαλψης από τα κάθε είδους ιατρικά εργαστήρια και ιατρεία κύρια των μονάδων υγείας του ΙΚΑ αλλά και ιδιωτικά.

(3) Η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων που αφορούν την άσκηση ανοικτής περίθαλψης από το ΙΚΑ.

(4) Τα θέματα συμβάσεων με ιδιωτικά ιατρεία και εργαστήρια.

γ) Τμήμα Κλειστής Περίθαλψης:

(1) Η στάθμιση αναγκών παροχής υπηρεσιών κλειστής περίθαλψης.

(2) Οι διαδικασίες παροχής υπηρεσιών κλειστής περίθαλψης από νοσοκομεία που λειτουργεί ή χρησιμοποιεί το ΙΚΑ.

(3) Η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων που αφορούν την κλειστή περίθαλψη.

(4) Τα θέματα συμβάσεων με νοσοκομεία, ιδιωτικές κλινικές και άσυλα χρονίως πασχόντων.

δ) Τμήμα Προληπτικής Ιατρικής:

(1) Η στάθμιση αναγκών παροχής υπηρεσιών προληπτικής ιατρικής.

(2) Οι διαδικασίες παροχής υπηρεσιών προληπτικής ιατρικής είτε από τις μονάδες υγείας του ΙΚΑ είτε από ιδιωτικούς ή κρατικούς φορείς.

(3) Η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων που αφορούν την άσκηση προληπτικής ιατρικής από το ΙΚΑ.

(4) Τα θέματα συμβάσεων με ιδιωτικούς φορείς προληπτικής ιατρικής.

ε) Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Είδος:

(1) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τα είδη και τα μεγέθη των παροχών του κλάδου ασθενείας σε είδος.

(2) Η μελέτη και καθιέρωση νέων διαδικασιών χορήγησης των παροχών του κλάδου ασθενείας σε είδος.

(3) Η αντιμετώπιση των θεμάτων που προκύπτουν από την εφαρμογή της σχετικής με τα ανωτέρω αντικείμενα νομοθεσίας.

στ) Τμήμα Ιατρικής Φυσικής:

(1) Η μέριμνα για την ακτινοπροστασία, τη δοσιμετρία, την παρασκευή των ραδιοφαρμάκων, τη βαθμονόμηση και τον ποιοτικό έλεγχο των σχετικών μηχανημάτων και οργάνων.

(2) Η κατάρτιση μελετών σε συνεργασία με το τμήμα Προγραμματισμού της Διεύθυνσης για την ανάπτυξη και εφαρμογή νέας τεχνολογίας στα ακτινοδιαγνωστικά εργαστήρια, στα εργαστήρια πυρηνικής ιατρικής και στα εργαστήρια ακτινοθεραπείας του Ιδρύματος καθώς και η σύνταξη τεχνικών προδιαγραφών των μηχανημάτων.

(3) Η μέριμνα για τη διενέργεια εκπαιδευτικών και ερευνητικών προγραμμάτων, που αφορούν την ακτινοδιαγνωστική, την πυρηνική ιατρική και την ακτινοθεραπεία σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ενημέρωσης και Εκπαίδευσης,

Άρθρο 21

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Πρόνοιας και Αναπηρίας

1. Η Διεύθυνση Πρόνοιας και Αναπηρίας αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Προγραμματισμού

β) Τμήμα Πρόνοιας

γ) Τμήμα Αναπηρίας και Επαγγελματικής Αποκατάστασης

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Πρόνοιας και Αναπηρίας ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Προγραμματισμού

(1) Η κατάρτιση προγραμμάτων σχετικά με τους τομείς αρμοδιότητας της Διεύθυνσης που αφορούν την ποιότητα παρεχομένων υπηρεσιών, δαπάνες και πόρους (οικονομικούς, προσωπικού και τεχνικών μέσων) και συστήματα οργάνωσης εργασίας καθώς και ο συντονισμός και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

(2) Η κατάρτιση ειδικών μελετών και η διενέργεια ερευνών σε οποιοδήποτε θέμα που αφορά τις υπηρεσίες κοινωνικής φροντίδας και προστασίας που παρέχει το ΙΚΑ ως και τις δραστηριότητες για την αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν τον ασφαλιστικό κίνδυνο «ασθένεια».

(3) Η κατάρτιση Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας των μονάδων που εποπτεύονται από τη Διεύθυνση.

(4) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού που απασχολείται στους τομείς δραστηριότητας της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Ενημέρωσης και Εκπαίδευσης.

(5) Η μέριμνα για την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία της Διεύθυνσης και για την εσωτερική της οργάνωση εργασίας.

β) Τμήμα Πρόνοιας

(1) Η στάθμιση αναγκών παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και προστασίας.

(2) Οι διαδικασίες παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και προστασίας είτε από τις μονάδες και υπηρεσίες του Ιδρύματος, είτε από αντίστοιχους ιδιωτικούς ή κρατικούς φορείς.

(3) Η επεξεργασία στατιστικών και άλλων στοιχείων που αφορούν την παροχή υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας και προστασίας από το ΙΚΑ.

(4) Τα θέματα συμβάσεων με ιδιωτικούς ή άλλους φορείς κοινωνικής φροντίδας και προστασίας.

γ) Τμήμα Αναπηρίας και Επαγγελματικής Αποκατάστασης

(1) Η διατύπωση γενικών κανόνων λειτουργίας των Υγειονομικών Επιτροπών και των Επιτροπών Αναπηρίας του Ιδρύματος για την εκτίμηση του ασφαλιστικού κινδύνου «ασθένεια» (θέματα καθορισμού ποσοστού αναπηρίας των ασφαλισμένων, επιδότησης λόγω ασθενείας και εγκρίσεων διαφόρων παροχών του κλάδου «ασθένεια»).

(2) Η μέριμνα συγκρότησης Υγειονομικών Επιτροπών και Επιτροπών Αναπηρίας και η αντιμετώπιση των προβλημάτων που προκύπτουν από τη λειτουργία τους.

(3) Η αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν τις επαγγελματικές ασθένειες.

(4) Η επεξεργασία στατιστικών και άλλων στοιχείων που αφορούν τη συνταξιοδότηση λόγω αναπηρίας, την επιδότηση λόγω ασθενείας και τις διάφορες παροχές του κλάδου «ασθένεια».

(5) Η εισήγηση αρμοδίως για τη λήψη μέτρων κατά του επαγγελματικού κινδύνου, για την προστασία των εργαζομένων καθώς και για τον προγραμματισμό επαγγελματικής αποκατάστασης των αναπήρων ασφαλισμένων του ΙΚΑ.

Άρθρο 22

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Φαρμακευτικής

1. Η Διεύθυνση Φαρμακευτική αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Φαρμακευτικής Περίθαλψης

β) Τμήμα Συνταγογραφίας και Φαρμακευτικής Ενημέρωσης

γ) Κεντρικό Φαρμακείο

δ) Τμήμα Παρακολούθησης Δαπανών και Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης αυτής ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α) Τμήμα Φαρμακευτικής Περίθαλψης

(1) Η επιμέλεια και εποπτεία για την ποιότητα και τις διαδικασίες παροχής φαρμακευτικής περίθαλψης από τις μονάδες του ΙΚΑ.

(2) Τα θέματα τα σχετικά με τις συμβάσεις φαρμακοποιών.

(3) Οι διαδικασίες έκδοσης και εκτέλεσης των συνταγών ΙΚΑ.

(4) Οι διαδικασίες ελέγχου φαρμακείων.

(5) Οι σχέσεις με τους φαρμακοποιούς και τους συλλόγους τους.

(6) Η υποβολή αρμοδίως προτάσεων για την προμήθεια φαρμακευτικού υλικού για τις ανάγκες των μονάδων του ΙΚΑ.

β) Τμήμα Συνταγογραφίας και Φαρμακευτικής Ενημέρωσης

(1) Η μελέτη της ελληνικής και διεθνούς βιβλιογραφίας των φαρμάκων και η ενημέρωση του αρμόδιου προσωπικού των μονάδων υγείας του ΙΚΑ.

(2) Η κατάρτιση του συνταγολογίου του ΙΚΑ και η επεξεργασία των σχετικών θεμάτων.

(3) Η πιστοποίηση της μη κυκλοφορίας στην Ελλάδα φαρμάκων που αγοράζουν οι ασφαλισμένοι του ΙΚΑ από το εξωτερικό για την απόδοση της αντίστοιχης δαπάνης.

(4) Η συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν τη συνταγογραφία.

γ) Κεντρικό Φαρμακείο

Η υπηρεσιακή αυτή μονάδα λειτουργεί σε επίπεδο τμήματος και χειρίζεται τα θέματα της διαχείρισης και αποθήκευσης φαρμάκων που δεν κυκλοφορούν στην Ελλάδα και εισάγονται από το εξωτερικό για την κάλυψη αναγκών των ασφαλισμένων καθώς και τα θέματα της απευθείας διάθεσης φαρμάκων και συναφών ειδών στους ασφαλισμένους.

δ) Τμήμα Παρακολούθησης Δαπανών και Γραμματείας

(1) Η παρακολούθηση των δαπανών φαρμακευτικής περίθαλψης και η συγκέντρωση των στοιχείων που απαιτούνται για τον προϋπολογισμό των δαπανών αυτών.

(2) Η κωδικοποίηση και παρακολούθηση της κυκλοφορίας των φαρμακευτικών ιδιοσκευασμάτων.

(3) Η υποστήριξη της μηχανογραφικής επεξεργασίας των συνταγών, η ενημέρωση των σχετικών μηχανογραφικών αρχείων και η εισήγηση για βελτίωση και επέκταση της μηχανογράφησης του τομέα της φαρμακευτικής περίθαλψης.

(4) Η διακίνηση της αλληλογραφίας, η τήρηση αρχείου και η δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Διεύθυνσης.

(5) Η υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με τη Διεύθυνση.

(6) Η αντιμετώπιση θεμάτων προσωπικού της Διεύθυνσης.

Άρθρο 23

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Διεύθυνσης Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης

1. Η Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Α' Τμήμα Επιθεώρησης

β) Β' Τμήμα Επιθεώρησης

γ) Γ' Τμήμα Επιθεώρησης

δ) Τμήμα Επιθεώρησης Βόρειας Ελλάδας.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α-γ), Α', Β', Γ' Τμήματα Επιθεώρησης

(1) Η διενέργεια τακτικών και εκτάκτων επιθεωρήσεων των Υπηρεσιών Ασφάλισης του ΙΚΑ ως προς την παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους καθώς και την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων και οδηγιών της Διοίκησης και η υποβολή σχετικών εκθέσεων σ' αυτή.

(2) Η διενέργεια ελέγχων των φαρμακείων, που εκτελούν συνταγές του ΙΚΑ, για τη διαπίστωση της ορθής εκτέλεσης των συνταγών και της ορθής και νομότυπης τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεών τους.

(3) Η διερεύνηση και ο εντοπισμός δυσλειτουργιών, γραφειοκρατικών δυσχερειών, ελλείψεων σε εξοπλισμό και μέσα, χωροταξικών προβλημάτων, συνθηκών εργασίας και η υποβολή προτάσεων για άμεσες λύσεις ή βελτιώσεις.

(4) Η καταγραφή υποδείξεων, προτάσεων, παραπόνων υπαλλήλων και η υποβολή σχετικών εκθέσεων στη Διοίκηση.

(5) Η διερεύνηση του επιπέδου εξυπηρέτησηςς των συναλλασσομένων με τις υπηρεσίες του ΙΚΑ, της συμπεριφοράς του προσωπικού και της τήρησης του ωραρίου.

(6) Η διερεύνηση παραπόνων ασφαλισμένων και εργοδοτών και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στη Διοίκηση.

(7) Η διερεύνηση της ορθής ή όχι κατανομής και αξιοποίησης του προσωπικού στις Υπηρεσίες Ασφάλισης του ΙΚΑ.

δ) Τμήμα Επιθεώρησης Βόρειας Ελλάδας

(1) Το τμήμα εδρεύει στη Θεσσαλονίκη και λειτουργεί ως γεωγραφικά αποκεντρωμένη μονάδα της Διεύθυνσης.

(2) Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι όλες οι παραπάνω αναγραφόμενες (2. α-γ), καλύπτουν κύρια αλλά όχι αποκλειστικά τις αντίστοιχες μονάδες του ΙΚΑ που βρίσκονται στη Βόρεια Ελλάδα (Μακεδονία και Θράκη) και είναι στη διάκριση της Διεύθυνσης η διενέργεια επιθεωρήσεων από το τμήμα σε μονάδες εκτός Βόρειας Ελλάδας ή από άλλα τμήματα της Διεύθυνσης σε μονάδες της Βόρειας Ελλάδας.

Άρθρο 24

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διεύθυνσης Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας

1. Η Διεύθυνση Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας αποτελείται από τα εξής τμήματα:

α) Α' Τμήμα Επιθεώρησης

β) Β' Τμήμα Επιθεώρησης

γ) Γ' Τμήμα Επιθεώρησης

δ) Τμήμα Επιθεώρησης Βόρειας Ελλάδας

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας ανάγονται στα παρακάτω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως εξής:

α-γ) Α', Β', Γ' Τμήματα Επιθεώρησης

(1) Η διενέργεια τακτικών και εκτάκτων επιθεωρήσεων των πάσης φύσεως Υπηρεσιών Υγείας ΙΚΑ καθώς και των συμβεβλημένων με το ΙΚΑ ιδιωτικών κλινικών, ιατρείων, εργαστηρίων κ.λπ. ως προς τη σωστή και αποτελεσματική εξυπηρέτηση των ασφαλισμένων, την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων και υπηρεσιακών οδηγιών, την τήρηση των συμβατικών υποχρεώσεων και η υποβολή σχετικών εκθέσεων στη Διοίκηση.

(2) Η διερεύνηση και ο εντοπισμός δυσλειτουργιών, ελλείψεων σε εξοπλισμό και μέσα, χωροταξικών προβλημάτων, συνθηκών εργασίας και η υποβολή προτάσεων αρμοδίως για άμεσες λύσεις ή βελτιώσεις.

(3) Η καταγραφή υποδείξεων, προτάσεων, παραπόνων υπαλλήλων και η υποβολή σχετικών εκθέσεων στη Διοίκηση.

(4) Η διερεύνηση της τήρησης του ωραρίου και της συμπεριφοράς καθώς και του επιπέδου εξυπηρέτησης από το προσωπικό των ασφαλισμένων και συνταξιούχων του ΙΚΑ.

(5) Η διερεύνηση παραπόνων ασφαλισμένων και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων στη Διοίκηση.

(6) Η διερεύνηση της ορθής ή όχι κατανομής και αξιοποίησης του προσωπικού στις υγειονομικές μονάδες του ΙΚΑ.

δ) Τμήμα Επιθεώρησης Βόρειας Ελλάδας.

(1) Το τμήμα εδρεύει στη Θεσσαλονίκη και λειτουργεί ως γεωγραφικά αποκεντρωμένη μονάδα της Διεύθυνσης.

(2) Οι αρμοδιότητες του τμήματος είναι όλες οι παραπάνω αναγραφόμενες (2. α–γ), καλύπτουν κύρια αλλά όχι αποκλειστικά τις αντίστοιχες μονάδες που βρίσκονται στη Βόρεια Ελλάδα (Μακεδονία και Θράκη) και είναι στη διάκριση της Διεύθυνσης η διενέργεια επιθεωρήσεων από το τμήμα σε μονάδες εκτός Βόρειας Ελλάδας ή από άλλα τμήματα της Διεύθυνσης σε μονάδες της Βόρειας Ελλάδας.

Άρθρο 25

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Τμήματος Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

1. Το Τμήμα Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων είναι αυτοτελές και λειτουργεί χωρίς διάρθρωση σε επιμέρους μονάδες.

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού αφορούν τα εξής θέματα:

(1) Την παρακολούθηση των μέσων μαζικής επικοινωνίας για τα θέματα που ενδιαφέρουν το ΙΚΑ, την αρχειοθέτηση των σχετικών πληροφοριών και την ενημέρωση της Διοίκησης και των αρμοδίων μονάδων του ΙΚΑ.

(2) Τη δημόσια προβολή του έργου του ΙΚΑ και την πληροφόρηση για τις δραστηριότητές του.

(3) Την επιμέλεια εορταστικών εκδηλώσεων του ΙΚΑ για το προσωπικό και τους ασφαλισμένους του.

(4) Την επιμέλεια των ανακοινώσεων του ΙΚΑ και την ανακοίνωση στον τύπο και τα λοιπά μέσα ενημέρωσης των ανακοινωσίμων αποφάσεσεων και εγγράφων του ΙΚΑ.

(5) Την επιμέλεια της εκπροσώπησης του ΙΚΑ σε διεθνείς φορείς, της υποδοχής των εκπροσώπων των φορέων αυτών στην Ελλάδα και της ανταλλαγής επιστημόνων που ενδιαφέρονται για τους τομείς ασφάλισης και υγείας.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΔΙΑΡΘΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Άρθρο 26

Διάρθρωση Περιφερειακών Υποκαταστημάτων Τοπικών Υποκαταστημάτων και Παραρτημάτων

1. Τα Υποκαταστήματα (Περ/κά και Τοπικά) διαρθρώνονται σε επιμέρους μονάδες, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην επόμενη παράγραφο, για καθένα ή και περισσότερους από τους τομείς λειτουργίας τους, που είναι οι εξής:

α) Τομέας εσόδων

β) Τομέας παροχών σύνταξης

γ) Τομέας παροχών ασθενείας

δ) Τομέας μητρώου

ε) Τομέας οικονομικού

στ) Τομέας φαρμακευτικών υπηρεσιών

ζ) Τομέας διοικητικού

η) Τομέας πληροφορικής

θ) Τομέας τεχνικών υπηρεσιών (μόνο στο Περ/κό Υποκ/μα Θεσσαλονίκης).

2. Για καθένα ή και περισσότερους από τους παραπάνω τομείς λειτουργίας συγκροτούνται ένα ή και περισσότερα ή αυτοτελή γραφεία, ανάλογα με τον αριθμό του αναγκαίου προσωπικού. Ειδικά, το Περιφερειακό Υποκ/μα Αθήνας, το Περιφερειακό Υποκ/μα Πειραιά και το Περιφερειακό Υποκ/μα Θεσσαλονίκης, λόγω του μεγάλου μεγέθους τους, διαρθρώνονται σε υποδιευθύνσεις και τμήλματα.

3. Δε διαρθώνονται σε επιμέρους μονάδες τα Τοπικά Υποκαταστήματα με μικρό αριθμό αναγκαίου προσωπικού καθώς και τα Παραρτήματα, λόγω του μικρού μεγέθους τους.

4. Τα κατά την έκδοση του παρόντος Περ/κά και Τοπικά Υποκαταστήματα, με τη διάρθρωσή τους καθώς και μετα υπαγόμενα σ' αυτά Παραρτήματα, είναι κατά διοικητική περιφέρεια και κατά νόμο τα εξής:

1η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΚΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

ΝΟΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΔΡΑΜΑΣ

1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Μητρώου
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Γραφείο Διοικητικού

– Παράρτημα Κάτω Νευροκοπίου.

ΝΟΜΟΣ ΕΒΡΟΥ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Τμήμα Φαρμακευτικό
5. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Φερών
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΔΙΔΥΜΟΤΕΙΧΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΟΥΦΛΙΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
ΝΟΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΒΑΛΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
3. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Φαρμακευτικό
9. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Ελευθερούπολης
– Παράρτημα Λιμένα Θάσου
– Παράρτημα Λιμεναρίων Θάσου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΧΡΥΣΟΥΠΟΛΗΣ
(χωρίς διάρθρωση)
ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΞΑΝΘΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Μητρώου
4. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
5. Τμήμα Φαρμακευτικό
ΝΟΜΟΣ ΡΟΔΟΠΗΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Μητρώου
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Σαπών
2η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΗΜΑΘΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΕΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΒΕΡΟΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού
4. Τμήμα Φαρμακευτικό
5. Γραφείο Μητρώου
6. Γραφείο Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΑΟΥΣΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
1. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
α) Τμήμα Προσωπικού
β) Τμήμα Γραμματείας και Συλλογικών Οργάνων
γ) Τμήμα Επιμελητείας και Εποπτείας Κτιρίων
δ) Τμήμα Ενημέρωσης Κοινού
2. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ
α) Α' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
β) Β' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
γ) Γ' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
δ) Δ' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
ε) Ε' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
στ) Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
ζ) Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
η) Τμήμα Ενδίκων Μέσων Θεραπείας Εσόδων
3. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
α) Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
β) Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
γ) Γ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
δ) Δ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
ε) Ε' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
στ) ΣΤ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
ζ) Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
η) Τμήμα- Διοικητικών, Μέσων Θεραπείας Συντάξεων
θ) Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου.
4. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ
α) Α' Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε είδος
β) Β' Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε είδος
γ) Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε χρήμα
5. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ
α) Τμήμα Απογραφής, Ασφαλιστικής Ικανότητας και Αρχείου
β) Τμήμα Ανακεφαλαίωσης και Τήρησης Ασφαλιστικών Λογαριασμών
γ) Τμήμα Διαδοχικής Ασφάλισης και Συγχωνευομένων Ταμείων
6. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
α) Τμήμα Λογιστηρίου
β) Τμήμα Συναλλακτικο
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών
δ) Τμήμα Χρηματικής Διαχείρισης
ε) Τμήμα Ελέγχου Δαπανών
στ) Τμήμα Μισθοδοσίας
7. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ
α) Τμήμα Ελέγχου Συνταγών Φαρμάκων
β) Τμήμα Ελέγχου Λογαριασμών Φαρμακείων
γ) Τμήμα Ελέγχου Καλής Εκτέλεσης Συνταγών
8. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΗ
α) Τμήμα Μελετών
β) Τμήμα Κατασκευών
γ) Τμήμα Συντήρησης
δ) Τμήμα Στέγασης και Γραμματείας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΑΣ ΤΡΙΑΔΑΣ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)

ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ 25ης ΜΑΡΤΙΟΥ
1. Α' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Β' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
3. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
4. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχων Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Βασιλικών
– Παράρτημα Νέας Μηχανιώνας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΕΥΟΣΜΟΥ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)

ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΙΩΝΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Κουφαλίων
– Παράρτημα Χαλκηδόνας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΛΑΜΑΡΙΑΣ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΓΚΑΔΑ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΑΠΟΛΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Σταυρού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΥΛΗΣ ΑΞΙΟΥ
1. Α' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Κοινών Εποιχειρήσεων
3. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
4. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΤΟΥΜΠΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Γραφείο Διοικητικού
ΝΟΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΞΙΟΥΠΟΛΗΣ
(χωρίς διάρθρωση)
– Παράρτημα Γουμένισσας
– Παράρτημα Πολυκάστρου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΙΛΚΙΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Νέας Σάντας
ΝΟΜΟΣ ΠΕΛΛΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΡΙΔΑΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Κρύας Βρύσης
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΕΔΕΣΣΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Τμήμα Φαρμακευτικό
5. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Σκύδρας

ΝΟΜΟΣ ΠΙΕΡΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΤΕΡΙΝΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
4. Τμήμα Οικονομικού
5. Γραφείο Μητρώου
6. Γραφείο Διοικητικού
– Παράρτημα Αιγινίου
– Παράρτημα Λιτόχωρου
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΕΡΡΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Ηράκλειας
– Παράρτημα Νέας Ζίχνης
– Παράρτημα Νιγρίτας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΙΔΗΡΟΚΑΣΤΡΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
ΝΟΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΡΝΑΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο ΟΙκονομικού - Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΣΣΑΝΔΡΑΣ
(χωρίς διάρθρωση)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΩΝ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Νέας Καλλικράτειας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΟΛΥΓΥΡΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Φαρμακευτικό
3. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
4. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Γαλάτιστας
– Παράρτημα Γερακινής
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΤΡΑΤΩΝΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
3η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΓΡΕΒΕΝΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Δεσκάτης
ΝΟΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Μητρώου
4. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Άργους Ορεστικού
ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΖΑΝΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου

6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Σερβίων
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΤΟΛΕΜΑΪΔΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΙΑΤΙΣΤΑΣ
(χωρίς διάρθρωση)
– Παράρτημα Τσοτιλίου
ΝΟΜΟΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΥΝΤΑΙΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΦΛΩΡΙΝΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
4η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΗΠΕΙΡΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΑΡΤΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΡΤΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού
4. Τμήμα Φαρμακευτικό
5. Γραφείο Μητρώου
6. Γραφείο Διοικητικού
– Παράρτημα Φιλιππιάδας
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Παραμυθιάς
– Παράρτημα Φιλιατών
ΝΟΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
4. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
6. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
7. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
8. Τμήμα Μητρώου
9. Τμήμα Οικονομικού
10. Τμήμα Φαρμακευτικό
11. Τμήμα Πληροφορικής
12. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Κόνιτσας
– Παράρτημα Μετσόβου
ΝΟΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Πάργας
5η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού
4. Γραφείο Μητρώου
5. Γραφείο Διοικητικού
– Παράρτημα Μουζακίου
– Παράρτημα Παλαμά
– Παράρτημα Σοφάδων
ΝΟΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΡΙΣΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
4. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
6. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
7. Τμήμα Μητρώου
8. Τμήμα Οικονομικού
9. Τμήμα Φαρμακευτικό
10. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Αγιάς
– Παράρτημα Ελασσόνας
– Παράρτημα Τυρνάβου
– Παράρτημα Φαρσάλων
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΒΟΛΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
4. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
6. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
7. Τμήμα Μητρώου
8. Τμήμα Οικονομικού
9. Τμήμα Φαρμακευτικό
10. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Αγριάς
– Παράρτημα Βελεστίνου
– Παράρτημα Ερέτρειας (δεν άρχισε να λειτουργεί)
– Παράρτημα Ζαγοράς (δεν άρχισε να λειτουργεί)
– Παράρτημα Νέας Ιωνίας (δεν άρχισε να λειτουργεί)
– Παράρτημα Σκιάθου
– Παράρτημα Σκοπέλου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΛΜΥΡΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Νέας Αγχιάλου
ΝΟΜΟΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚΑΤΑΣΤΗΜΑ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού
4. Τμήμα Φαρμακευτικό
5. Γραφείο Μητρώου
6. Γραφείο Διοικητικού
– Παράρτημα Καλαμπάκας
– Παράρτημα Πύλης
– Φαρκαδόνας
6η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
ΝΟΜΟΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΖΑΚΥΝΘΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
ΝΟΜΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΕΡΚΥΡΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Γραφείο Μητρώου

8. Γραφείο Διοικητικού
- Παράρτημα Άνω Λευκίμμης
- Παράρτημα Καρουσάδων (δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΝΟΜΟΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
- Παράρτημα Ιθάκης
- Παράρτημα Ληξουρίου
- Παράρτημα Πόρου (δεν άρχισε να λειτουργεί)
- Παράρτημα Σάμης (δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΝΟΜΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΕΥΚΑΔΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
- Παράρτημα Βόνιτσας
7η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΡΙΝΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
- Παράρτημα Αμφιλοχίας
- Παράρτημα Αστακού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΕΣΟΛΟΓΓΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΑΥΠΑΚΤΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
ΝΟΜΟΣ ΑΧΑΪΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΑΤΡΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
4. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
6. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Πληροφορικής
9. Τμήμα Διοικητικού
- Παράρτημα Κάτω Αχαΐας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΟΥ ΑΛΕΞΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
4. Τμήμα Οικονομικού
5. Γραφείο Μητρώου
6. Γραφείο Διοικητικού
- Παράρτημα Ρίου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΙΓΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Γραφείο Μητρώου
7. Γραφείο Διοικητικού
- Παράρτημα Ακράτας (δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΝΩ ΠΟΛΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Γραφείο Μητρώου
7. Γραφείο Διοικητικού
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΑΛΙΑΔΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
- Παράρτημα Βαρθολομιού
- Παράρτημα Γαστούνης
- Παράρτημα Λεχαινών
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΥΡΓΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
5. Τμήμα Φαρμακευτικό
6. Γραφείο Μητρώου
- Παράρτημα Αρχαίας Ολυμπία (δεν άρχισε να λειτουργεί)
- Παράρτημα Ζαχάρως
- Παράρτημα Κρεστένων
8η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΛΙΑΡΤΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΘΗΒΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού
4. Γραφείο Μητρώου
5. Γραφείο Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΕΙΒΑΔΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Τμήμα Φαρμακευτικό
5. Γραφείο Μητρώου
- Παράρτημα Κάτω Τιθορέας
- Παράρτημα Ορχομενού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΟΙΝΟΦΥΤΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΑΡΑΛΙΑΣ ΔΙΣΤΟΜΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
- Παράρτημα Διστόμου
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΧΑΛΚΙΔΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Φαρμακευτικό
9. Τμήμα Διοικητικού

ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΛΙΒΕΡΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΙΣΤΙΑΙΑΣ
(χωρίς διάρθρωση)
– Παράρτημα Αιδηψού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΥΜΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΑΝΤΟΥΔΙΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
– Παράρτημα Αγίας Άννας
– Παράρτημα Λίμνης
ΝΟΜΟΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΡΠΕΝΗΣΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Φουρνάς
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΜΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Φαρμακευτικό
9. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Αμφίκλειας (δεν άρχισε να λειτουργεί)
– Παράρτημα Δομοκού
– Παράρτημα Μακρακώμης
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΤΑΛΑΝΤΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Αγίου Κωνσταντίνου
– Παράρτημα Λάρυμνας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΤΥΛΙΔΑΣ
(χωρίς διάρθρωση)
ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΦΙΣΣΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Γραβιάς
– Παράρτημα Ιτέας
9η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΑΤΤΙΚΗΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΘΗΝΑΣ
1. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
α) Τμήμα Προσωπικού
β) Τμήμα Γραμματείας και Συλλογικών Οργάνων
γ) Τμήμα Επιμελητείας και Εποπτείας Κτιρίων
δ) Τμήμα Ενημέρωσης Κοινού
2. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ
α) Α' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
β) Β' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
γ) Γ' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
δ) Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
ε) Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
στ) Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας Εσόδων
3. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΤΑΞΗΣ
α) Α' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
β) Β' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
γ) Γ' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
δ) Δ' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
ε) Ε' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
στ) ΣΤ' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
ζ) Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας Συντάξεων
η) Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου.
4. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
α) Α' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
β) Β' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
γ) Γ' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
δ) Δ' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
ε) Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας Συντάξεων
στ) Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου
5. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ ΕΟΚ ΚΑΙ ΔΙΜΕΡΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
α) Α' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
β) Β' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
γ) Γ' Τμήμα Απονομής Σύνταξης
δ) Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας Συντάξεων
ε) Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου
6. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΩΜΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
α) Α' Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
β) Β' Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
γ) Γ' Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
δ) Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου
7. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ
α) Α' Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε είδος
β) Β' Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Είδος
γ) Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Χρήμα
δ) Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας Ασθενείας
8. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ
α) Τμήμα Τήρησης Ασφαλιστικών Λογαριασμών
β) Τμήμα Ανακεφαλαίωσης Συνταξιοδοτικών Περιπτώσεων
γ) Τμήμα Απογραφής, Ασφαλιστικής Ικανότητας και Αρχείου
δ) Τμήμα Συγχωνευομένων Ταμείων
ε) Τμήμα Διαδοχικής Ασφάλισης
9. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
α) Τμήμα Λογιστηρίου
β) Τμήμα Συναλλακτικό
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών
δ) Τμήμα Χρηματικής Διαχείρισης
ε) Τμήμα Ελέγχου Δαπανών
10. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ
α) Τμήμα Ελέγχου Συνταγών Φαρμάκων
β) Τμήμα Ελέγχου Λογαριασμών Φαρμακείων
γ) Τμήμα Ελέγχου Καλής Εκτέλεσης Συνταγών
– Παράρτημα Λιβύης (δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ
1. Α' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Β' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
3. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
4. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
6. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
7. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
8. Τμήμα Μητρώου
9. Τμήμα Οικονομικού
10. Τμήμα Φαρμακευτικό
11. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΒΥΡΩΝΑ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Μητρώου
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Γραφείο Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΓΑΛΑΤΣΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων

2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Μητρώου
4. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
5. Τμήμα Φαρμακευτικό
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΔΑΦΝΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Φαρμακευτικό
9. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΖΩΓΡΑΦΟΥ
1. Α' Τμήμα Εσόδων
2. Β' Τμήμα Εσόδων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
3. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Γραφείο Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΕΡΑΜΕΙΚΟΥ
1. Α' Τμήμα Εσόδων
2. Β' Τμήμα Εσόδων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Μητρώου
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Γραφείο Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΟΥ ΚΟΣΜΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Γραφείο Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΑΓΚΡΑΤΙΟΥ
1. Α' Τμήμα Εσόδων
2. Β' Τμήμα Εσόδων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΑΤΗΣΙΩΝ
1. Α' Τμήμα Εσόδων
2. Β' Τμήμα Εσόδων
3. Γ' Τμήμα Εσόδων
4. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
6. Γ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
7. Δ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
8. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
9. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
10. Τμήμα Μητρώου
11. Τμήμα Οικονομικού
12. Τμήμα Φαρμακευτικό
13. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
1. Α' Τμήμα Εσόδων
2. Β' Τμήμα Εσόδων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
4. Τμήμα Μητρώου
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΟΜΟΝΟΙΑΣ
1. Α' Τμήμα Εσόδων
2. Β' Τμήμα Εσόδων
3. Γ' Τμήμα Εσόδων
4. Δ' Τμήμα Εσόδων
5. Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας
6. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
7. Τμήμα Μητρώου
8. Τμήμα Οικονομικού
9. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΟΣ
1. Α' Τμήμα Εσόδων
2. Β' Τμήμα Εσόδων
3. Γ' Τμήμα Εσόδων
4. Δ' Τμήμα Εσόδων
5. Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας
6. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
7. Τμήμα Μητρώου
8. Τμήμα Οικονομικού
9. Τμήμα Διοικητικού
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΑΣ ΠΑΡΑΣΚΕΥΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
- Παράρτημα Σπάτων
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΟΥ ΣΤΕΦΑΝΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
4. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
5. Γραφείο Μητρώου
- Παράρτημα Σκάλας Ωρωπού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Φαρμακευτικό

9. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΧΑΡΝΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
4. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
5. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΡΩΠΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Μαρκόπουλου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΑΥΡΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Κερατέας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΑΣ ΙΩΝΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
6. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
7. Τμήμα Μητρώου
8. Τμήμα Οικονομικού
9. Τμήμα Φαρμακευτικό
10. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΡΑΦΗΝΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων - Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
– Παράρτημα Άνδρου
– Παράρτημα Καρύστου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΧΟΛΑΡΓΟΥ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
5. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
6. Τμήμα Μητρώου
7. Τμήμα Οικονομικού
8. Τμήμα Φαρμακευτικό
9. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΟΥ ΙΕΡΟΘΕΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΩΝ ΑΝΑΡΓΥΡΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Γ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
6. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
7. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
8. Τμήμα Μητρώου
9. Τμήμα Οικονομικού
10. Τμήμα Φαρμακευτικό
11. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΙΓΑΛΕΩ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Μητρώου
5. Τμημα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΣΠΡΟΠΥΡΓΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΜΑΤΕΡΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Μητρώου
4. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΡΥΔΑΛΛΟΥ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΕΓΑΡΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΑΣ ΖΩΗΣ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΩΝ ΛΙΟΣΙΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Μητρώου
4. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΕΡΙΣΤΕΡΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
4. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Γ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
6. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
7. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
8. Τμήμα Μητρώου
9. Τμήμα Οικονομικού
10. Τμήμα Φαρμακευτικό
11. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΠΕΙΡΑΙΑ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΕΙΡΑΙΑ
1. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
α) Τμήμα Προσωπικού
β) Τμήμα Γραμματείας και Συλλογικών Οργάνων
γ) Τμήμα Επιμελητείας και Εποπτείας Κτιρίων
δ) Τμήμα Ενημέρωσης Κοινού
2. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΟΔΩΝ
α) Α' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
β) Β' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
γ) Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων

δ) Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
ε) Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας Εσόδων
3. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ ΣΥΝΤΑΞΕΩΝ
α) Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
β) Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
γ) Γ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
δ) Δ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
ε) Ε' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
στ) Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
ζ) Τμήμα Διοικητικών Μέσων Θεραπείας Συντάξεων
η) Τμήμα Γραμματείας και Αρχείου
4. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ
α) Α' Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Είδος
β) Β' Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Είδος
γ) Τμήμα Παροχών Ασθενείας σε Χρήμα
5. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ
α) Τμήμα Απογραφής, Ασφαλιστικής Ικανότητας και Αρχείου
β) Τμήμα Ανακεφαλαίωσης και Τήρησης Ασφαλιστικών Λογαριασμών
γ) Τμήμα Διαδοχικής Ασφάλισης και Συγχωνευομένων Ταμείων
6. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
α) Τμήμα Λογιστηρίου
β) Τμήμα Συναλλακτικό και Χρηματικής Διαχείρισης
γ) Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών
δ) Τμήμα Ελέγχου Δαπανών
7. ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗ
α) Τμήμα Ελέγχου Συνταγών Φαρμάκων
β) Τμήμα Ελέγχου Λογαριασμών Φαρμακείων
γ) Τμήμα Ελέγχου Καλής Εκτέλεσης Συνταγών
– Παράρτημα Αίγινας
– Παράρτημα Πόρου
– Παράρτημα Σερίφου
– Παράρτημα Σπετσών
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΑΣ ΣΟΦΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΦΙΑΛΗΣ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΜΦΙΘΕΑΣ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΓΛΥΦΑΔΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Βάρκιζας
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΔΡΑΠΕΤΣΩΝΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ
1. Α' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Β' Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
3. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
4. Α' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Β' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
6. Γ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
7. Δ' Τμήμα Απονομής Συντάξεων
8. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
9. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
10. Τμήμα Μητρώου
11. Τμήμα Οικονομικού
12. Τμήμα Φαρμακευτικό
13. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΜΙΝΙΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Μητρώου
4. Τμήμα Οικονομικού
5. Γραφείο Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΟΣΧΑΤΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Τμήμα Φαρμακευτικό
5. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΙΚΑΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΠΕΡΑΜΑΤΟΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
10η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΡΓΟΥΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΡΑΝΙΔΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΑΥΠΛΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
ΝΟΜΟΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΤΡΙΠΟΛΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Οικονομικού
5. Τμήμα Φαρμακευτικό
6. Τμήμα Διοικητικού
7. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Τροπαίων
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΣΤΡΟΥΣ
(χωρίς διάρθρωση)
– Παράρτημα Λεωνιδίου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΕΓΑΛΟΠΟΛΗΣ
(χωρίς διάρθρωση)
ΝΟΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΙΑΤΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Δερβενίου
– Παράρτημα Ξυλοκάστρου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΟΡΙΝΘΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Τμήμα Διοικητικού
8. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Λουτρακίου
– Παράρτημα Νεμέας
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΠΑΡΤΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Γυθείου
– Παράρτημα Μολάων
– Παράρτημα Νεάπολης
– Παράρτημα Σκάλας
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΛΑΜΑΤΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Μελιγαλά
– Παράρτημα Μεσσήνης
– Παράρτημα Πύλου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΥΠΑΡΙΣΣΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Γαργαλιάνων
– Παράρτημα Φιλιατρών
11η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
3. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
4. Τμήμα Μητρώου
5. Τμήμα Οικονομικού
6. Τμήμα Φαρμακευτικό
7. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Καλλονής
– Παράρτημα Μήθυμνας
– Παράρτημα Παππάδου
– Παράρτημα Πλωμαρίου
– Παράρτημα Πολιχνίτου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΥΡΙΝΑΣ ΛΗΜΝΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
ΝΟΜΟΣ ΣΑΜΟΥ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΑΜΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Αγίου Κηρύκου
– Παράρτημα Καρλοβασίου
ΝΟΜΟΣ ΧΙΟΥ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΧΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων - Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού - Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
12η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΡΟΔΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Αρχαγγέλου
– Παράρτημα Καρπάθου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΛΥΜΝΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΩ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΛΕΡΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
– Παράρτημα Πάτμου
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΕΡΜΟΥΠΟΛΗΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Φαρμακευτικό
4. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Μυκόνου
– Παράρτημα Τήνου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΜΗΛΟΥ
(χωρίς διάρθρωση)
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΑΞΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Θήρας
– Παράρτημα Πάρου
13η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΚΡΗΤΗΣ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Ταμειακής Υπηρεσίας Εσόδων
4. Τμήμα Απονομής Συντάξεων
5. Τμήμα Πληρωμών Συντάξεων
6. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
7. Τμήμα Μητρώου
8. Τμήμα Οικονομικού
9. Τμήμα Φαρμακευτικό
10. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Αρκαλοχωρίου
– Παράρτημα Λιμένα Χερσονήσου
– Παράρτημα Μοιρών
– Παράρτημα Τυμπακίου
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΚΑΜΙΝΙΩΝ
(δεν άρχισε να λειτουργεί)

ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΝΕΑΣ ΑΛΙΚΑΡΝΑΣΣΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΝΟΜΟΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΑΓΙΟΥ ΝΙΚΟΛΑΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
– Παράρτημα Νεάπολης
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΙΕΡΑΠΕΤΡΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΣΗΤΕΙΑΣ
1. Τμήμα Εσόδων – Μητρώου
2. Γραφείο Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Γραφείο Οικονομικού – Διοικητικού
ΝΟΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ
ΤΟΠΙΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΡΕΘΥΜΝΟΥ
1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών Συντάξεων – Ασθενείας
3. Τμήμα Οικονομικού – Διοικητικού
4. Γραφείο Μητρώου
– Παράρτημα Περάματος
ΝΟΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ
ΠΕΡ/ΚΟ ΥΠΟΚ/ΜΑ ΧΑΝΙΩΝ
1. Τμήμα Εσόδων Κοινών Επιχειρήσεων
2. Τμήμα Εσόδων Οικοδομοτεχνικών Έργων
3. Τμήμα Παροχών Συντάξεων
4. Τμήμα Παροχών Ασθενείας
5. Τμήμα Μητρώου
6. Τμήμα Οικονομικού
7. Τμήμα Φαρμακευτικό
8. Τμήμα Διοικητικού
– Παράρτημα Κισσάμου

5. Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Υποκαταστημάτων και Παραρτημάτων της προηγούμενης παραγράφου, που φέρουν την ένδειξη «δεν άρχισε να λειτουργεί», θα καθοριστεί με απόφαση του Διοικητή.

Τα Τοπικά Υποκαταστήματα Αριδαίας, Άστρους, Καματερού, Κασσάνδρας, Ραφήνας, Σιδηροκάστρου, Στυλίδας και Χρυσούπολης και τα Παραρτήματά τους λειτουργούν, κατά την έκδοση του παρόντος, ως Παραρτήματα των Υποκαταστημάτων Έδεσσας, Τρίπολης, Αγίων Αναργύρων, Νέων Μουδανιών, Αγίας Παρασκευής, Σερρών, Λαμίας και Καβάλας, αντίστοιχα.

Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας τους ως Τοπικών Υποκαταστημάτων θα καθοριστεί με απόφαση του Διοικητή.

Άρθρο 27

Αρμοδιότητες Περιφερειακών Υποκαταστημάτων, Τοπικών Υποκαταστημάτων και Παραρτημάτων

1. Οι αρμοδιότητες των Υποκαταστημάτων καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και ανάγονται στα παρακάτω, κατά τομέα λειτουργίας, αναγραφόμενα θέματα:

α) Τομέας εσόδων

(1) Υπαγωγή στην ασφάλιση των απασχολουμένων στην ασφαλιστική περιοχή του Υποκαταστήματος.

(2) Καθορισμός, βεβαίωση και είσπραξη εισφορών και λοιπών συναφών απαιτήσεων του Ιδρύματος.

(3) Μέτρα αναγκαστικής είσπραξης καθυστερουμένων εισφορών και λοιπών απαιτήσεων καθώς και μέριμνα για την ποινική δίωξη των οφειλετών.

(4) Αντιμετώπιση αιτήσεων θεραπείας, προσφυγών και γενικά κάθε ενδίκου μέσου για θέματα του τομέα.

Ειδικά για τα Υποκαταστήματα των περιοχών Αθήνας, Πειραιά και Θεσσαλονίκης η αρμοδιότητα λήψης μέτρων αναγκαστικής είσπραξης καθυστερουμένων εισφορών και λοιπών απαιτήσεων ασκείται από τα αρμόδια Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ, που εδρεύουν στις αντίστοιχες περιοχές.

β) Τομέας παροχών σύνταξης

(1) Έκδοση αποφάσεων για κύρια σύνταξη με βάση τις «κοινές» διατάξεις (Α.Ν. 1846/1951 ΦΕΚ 179/Α'/1951 κ.λπ.), καθώς και για επικουρική σύνταξη και επιδόματα τύπου σύνταξης.

(2) Πληρωμή των ανωτέρω συντάξεων και επιδομάτων και παρακολούθηση της μεταβολής τους.

(3) Αντιμετώπιση αιτήσεων θεραπείας, προσφυγών και γενικά κάθε ενδίκου μέσου για θέματα του τομέα.

Αρμοδιότητα έκδοσης συνταξιοδοτικών αποφάσεων έχουν όλα τα Περιφερειακά Υποκαταστήματα. Η αρμοδιότητα αυτή μπορεί να ανατεθεί, μερικά ή ολικά, με την προβλεπόμενη από τις κείμενες διατάξεις διαδικασία και σε Τοπικά Υποκαταστήματα.

Ειδικά η αρμοδιότητα έκδοσης αποφάσεων απονομής σύνταξης και επιδομάτων τύπου σύνταξης, με βάση τις κοινοτικές διατάξεις και τις διεθνείς συμβάσεις κοινωνικής ασφάλισης, θα ασκείται μόνο από Υποκαταστήματα, που θα ορίζονται με απόφαση του Διοικητή. Με απόφαση του ίδιου οργάνου ορίζεται και η κατά τόπο αρμοδιότητα των ανωτέρω Υποκαταστημάτων, ως προς το αντικείμενο αυτό.

γ) Τομέας παροχών ασθενείας

(1) Καταβολή χρηματικών παροχών του κλάδου ασθενείας και μητρότητας στους δικαιούχους.

(2) Καταβολή χρηματικού αντιτίμου παροχών ασθενείας σε είδος στους δικαιούχους.

(3) Έρευνα και χαρακτηρισμός των ατυχημάτων ως εργατικών ή όχι.

(4) Αντιμετώπιση αιτήσεων θεραπείας, προσφυγών και γενικά κάθε ενδίκου μέσου για θέματα του τομέα.

δ) Τομέας μητρώου

(1) Απογραφή των ασφαλισμένων, έκδοση της ασφαλιστικής τους ταυτότητας, παρακολούθηση της μεταβολής των ασφαλιστικών τους στοιχείων και ενημέρωση του ασφαλιστικού τους λογαριασμού.

(2) Αναγνώριση του δικαιώματος ασφάλισης για τη χορήγηση των παροχών του ΙΚΑ.

(3) Αντιμετώπιση αιτήσεων θεραπείας, προσφυγών και γενικά κάθε ενδίκου μέσου για θέματα του τομέα.

ε) Τομέας οικονομικού

(1) Κατάρτιση προϋπολογισμού εσόδων και δαπανών του Υποκαταστήματος και παρακολούθησή του.

(2) Εκτέλεση των κάθε είδους οικονομικών συναλλαγών του Υποκαταστήματος (εισπράξεις και πληρωμές) και έκδοση των απαραίτητων ταμειακών παραστατικών.

(3) Διενέργεια μισθοδοσίας προσωπικού Υποκαταστήματος.

(4) Τήρηση λογιστικών στοιχείων και λογαριασμών σύμφωνα με τα οριζόμενα από το Λογιστικό Κανονισμό του ΙΚΑ.

(5) Διενέργεια πράξεων οικονομικής και λογιστικής φύσεως για λογαριασμό των υπηρεσιών υγείας της περιοχής τους, όπως ειδικότερα θα καθοριστούν με απόφαση του Διοικητή του ΙΚΑ.

στ) Τομέας φαρμακευτικών υπηρεσιών

(1) Τιμολόγηση συνταγών, έλεγχος και εκκαθάριση λογαριασμών φαρμακείων.

(2) Μέριμνα για τη σύναψη συμβάσεων με φαρμακοποιούς για την εκτέλεση συνταγών του ΙΚΑ και έλεγχος εφαρμογής τους.

(3) Παρακολούθηση της φαρμακευτικής δαπάνης και τήρηση και επεξεργασίας στατιστικών στοιχείων.

(4) Διενέργεια ελέγχων των φαρμακείων, που εκτελούν συνταγές του ΙΚΑ, για τη διαπίστωση της ορθής εκτέλεσης των συνταγών και της ορθής και νομότυπης τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεών τους.

Με απόφαση του Διοικητή καθορίζεται η περιοχή ευθύνης του τομέα φαρμακευτικών υπηρεσιών κάθε συγκεκριμένου Υποκαταστήματος καθώς και η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των δια του παρόντος συνιστωμένων στα Υποκαταστήματα νέων οργανικών μονάδων για τον τομέα αυτό.

ζ) Τομέας διοικητικού

(1) Διαχείριση θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης εργασίας του Υποκαταστήματος.

(2) Πλήρης διοικητική και επιμελητειακή υποστήριξη του Υποκαταστήματος και ειδικότερα: επιτόπια προμήθεια, διαχείριση και συντήρηση εξοπλισμού και υλικού του Υποκαταστήματος, διοικητική μέριμνα και συντήρηση κτιρίου και εγκαταστάσεων Υποκαταστήματος.

(3) Συγκρότηση και γραμματειακή υποστήριξη των Επιτροπών του

Υποκαταστήματος.

(4) Τήρηση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων λειτουργίας του Υποκαταστήματος.

(5) Διακίνηση αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων του Υποκαταστήματος.

(6) Θεώρηση του γνήσιου της υπογραφής των πολιτών και επικύρωση φωτοαντιγράφων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 14 του Ν. 1599/1986 (ΦΕΚ 75/Α/1986).

(7) Υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με το Υποκατάστημα.

(8) Τήρηση ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης προσωπικού Υποκαταστήματος.

η) Τομέας πληροφορικής

Κάλυψη των αναγκών σε θέματα πληροφορικής του Υποκαταστήματος καθώς και μερική ή ολική κάλυψη των σχετικών αναγκών των μονάδων ασφάλισης και υγείας της περιοχής ευθύνης του τομέα.

Το είδος των σχετικών εργασιών, η περιοχή ευθύνης και η έναρξη λειτουργίας κάθε συγκεκριμένου τομέα ορίζονται με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

θ) Τομέας τεχνικών υπηρεσιών

(1) Η σύνταξη και ο έλεγχος τεχνικών μελετών.

(2) Η μέριμνα για την ανάθεση τεχνικών μελετών σε ιδιωτικά τεχνικά γραφεία, η φροντίδα και ο έλεγχος για την έγκαιρη και σύμφωνα με τον προυπολογισμό και τις προδιαγραφές σύνταξή τους καθώς και η διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών.

(3) Η μέριμνα για την έκδοση αδειών (οικοδομικών, από ΔΕΗ, Πυροσβεστική Υπηρεσία κ.λπ.).

(4) Η σύνταξη πραγματογνωμοσυνών.

(5) Η μέριμνα για τη δημοπράτηση έργων, την κατακύρωση των αποτελεσμάτων των δημοπρατήσεων και τα λοιπά συναφή θέματα.

(6) Ο έλεγχος των Σ.Π., Π.Κ.Ν.Τ.Μ. και λογαριασμών των εργοληπτών καθώς και ο έλεγχος των πινάκων αμοιβής των μελετητών.

(7) Η επίβλεψη έργων και η τήρηση των απαραίτητων διαδικασιών για την έγκαιρη και σύμφωνα με τον προϋπολογισμό και τις προδιαγραφές εκτέλεσή τους καθώς και η διαχείριση των απαραίτητων οικονομικών διαδικασιών.

(8) Η εκτίμηση της ακίνητης περιουσίας οφειλετών του ΙΚΑ.

(9) Ο καθορισμός των εργατικών δαπανών για τον υπολογισμό των εισφορών, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του Κανονισμού Ασφάλισης ΙΚΑ.

(10) Η μέριμνα για τη συντήρηση και επισκευή των κτιρίων, μηχανημάτων και υλικού των μονάδων του ΙΚΑ καθώς και η προμήθεια και διαχείριση των αναγκαίων για τις εργασίες αυτές υλικών.

(11) Η μέριμνα για τη μίσθωση κτιρίων στην περιοχή του Υποκαταστήματος για τη στέγαση Υπηρεσιών Ασφάλισης και Υγείας του Ιδρύματος.

(12) Η μέριμνα για τη διασφάλιση της κυριότητας, νομής και κατοχής της ακίνητης περιουσίας του ΙΚΑ στην περιοχή Θεσσαλονίκης.

Ο τομέας αυτός λειτουργεί σαν ξεχωριστή Υπηρεσία, επιπέδου Υποδιεύθυνσης, μόνο στο Περιφερειακό Υποκατάστημα ΙΚΑ Θεσσαλονίκης. Στα άλλα Υποκαταστήματα τα αντικείμενα του τομέα αυτού είναι περιορισμένα και εντάσσονται στον τομέα διοικητικού (ανωτέρω, περίπτ. ζ). Οι προαναφερόμενες αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης αυτής ασκούνται στα πλαίσια των κατευθύνσεων και του σχετικού προγραμματισμού της Διεύθυνσης Τεχνικής και Στέγασης της Διοίκησης (ανωτέρω άρθρο 17), για την κάλυψη των αναγκών των Υπηρεσιών Ασφάλισης και Υγείας των περιοχών, κύρια, της Βόρειας Ελλάδας (Μακεδονία και Θράκη). Στη διάκριση της παραπάνω Διεύθυνσης της Διοίκησης είναι η απασχόλησή της με εργασίες σε μονάδες της Βόρειας Ελλάδας καθώς και η ανάθεση στην Τεχνική Υποδιεύθυνση του Υποκαταστήματος Θεσσαλονίκης εργασιών σε μονάδες εκτός Βόρειας Ελλάδας.

2. Σε περίπτωση τομέα, για τον οποίο έχουν συγκροτηθεί περισσότερες από μια υπηρεσιακές μονάδες, τα θέματα του τομέα αυτού κατανέμονται μεταξύ των μονάδων αυτών. Στην περίπτωση αυτή ο τίτλος της κάθε μονάδας είναι ανάλογος και προσδιοριστικός των θεμάτων της αρμοδιότητάς της. Τα ανωτέρω ισχύουν και στην περίπτωση μονάδας, που καλύπτει τα αντικείμενα δύο ή και περισσοτέρων τομέων. Οι σχετικές με την ανωτέρω κατανομή ειδικότερες ρυθμίσεις και λεπτομέρειες καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

3. Στα Τοπικά Υποκαταστήματα, που λειτουργούν χωρίς διάρθρωση, τα αντικείμενα των επιμέρους τομέων λειτουργίας τους κατανέμονται μεταξύ των υπαλλήλων τους με απόφαση του προϊσταμένου του Υποκαταστήματος.

4. Οι αρμοδιότητες των Παραρτημάτων περιορίζονται στα θέματα που τους ανατίθενται με απόφαση εκχώρησης αρμοδιοτήτων του προϊσταμένου του Υποκαταστήματος, στο οποίο υπάγονται.

Άρθρο 28

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Ταμείων Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ

1. Τα Α', Β', Γ' και Δ' Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ Αθήνας, το Ταμείο Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ Θεσσαλονίκης και το Ταμείο Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ Πειραιά (ανωτέρω, άρθρο 4 παρ. 3) διαρθρώνονται σε τμήματα ως ακολούθως:

α) Τμήμα Εσόδων

β) Τμήμα Διοικητικής Εκτέλεσης

γ) Τμήμα Οικονομικού και Γραμματείας

2. Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Ταμείων καθορίζονται από τις κείμενες διατάξεις και ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων τους ως εξής:

α) Τμήμα Εσόδων

(1) Καταχώρηση των πράξεων επιβολής εισφορών, των γραμματίων είσπραξης, των διαγραφομένων εισφορών κ.λπ. στις πινακίδες οφειλετών.

(2) Σύνταξη και αποστολή των προσκλήσεων προς τους οφειλέτες.

(3) Έκδοση των γραμματίων είσπραξης.

(4) Έκδοση παραγγελιών κατασχέσεων, υποθηκών, ενταλμάτων προσωπικής κράτησης και η προετοιμασία για διενέργεια πλειστηριασμών.

(5) Προετοιμασία διακοπής της παραγραφής των οφειλομένων εισφορών.

(6) Έκδοση των αποφάσεων για τμηματική εξόφληση οφειλών.

(7) Χορήγηση βεβαιώσεων και ενημερωτικών σημειωμάτων για τις οφειλές που προκύπτουν από τις πινακίδες οφειλετών και τα λοιπά στοιχεία του Ταμείου.

β) Τμήμα Διοικητικής Εκτέλεσης

(1) Μέριμνα για τη διενέργεια κατασχέσεων και πλειστηριασμών, για την εγγραφή υποθήκης και για την εκτέλεση των ενταλμάτων προσωπικής κράτησης.

(2) Αναγγελία σε πτωχεύσεις και πλειστηριασμούς τρίτων.

(3) Έλεγχος των εξόδων και αμοιβών των δικαστικών κλητήρων και συμβολαιογράφων που συνεργάζονται με το Ταμείο.

(4) Τήρηση βιβλίων και φακέλων για τις ανωτέρω πράξεις, παρακολούθηση των σχετικών διαδικασιών και αντιμετώπιση των θεμάτων που προκύπτουν σε συνεργασία με τη Νομική Διεύθυνση του Ιδρύματος.

γ) Τμήμα Οικονομικού και Γραμματείας

(1) Συγκέντρωση των εισπράξεων της ημέρας, κατάταξή τους στους κωδικούς αριθμούς εσόδων, έλεγχος και καταχώρησή τους στα οικεία λογιστικά βιβλία και σύνταξη μηνιαίας κατάστασης.

(2) Διαχείριση των χρημάτων του μικρού Ταμείου και των «Τροφείων» καθώς και του υλικού χρήσεως και αναλώσιμου υλικού του Ταμείου.

(3) Διακίνηση αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων, εντύπων και σχεδίων εγγράφων του Ταμείου.

(4) Τήρηση και ενημέρωση των ατομικών φακέλων του προσωπικού του Ταμείου.

(5) Παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Ταμείου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Άρθρο 29

Διάρθρωση Νομαρχιακών Μονάδων Υγείας, Τοπικών Μονάδων Υγείας και Τοπικών Ιατρείων

1. Για τις Νομαρχιακές Μονάδες Υγείας (ανωτέρω, άρθρο 5 παρ. 1) προβλέπονται οι ακόλουθοι δύο τύποι διάρθρωσης:

ΤΥΠΟΣ Α'

α) Τμήμα Ιατρικής Περίθαλψης και Προληπτικής Ιατρικής

β) Τμήμα Πρόνοιας και Αναπηρίας
γ) Τμήμα Νοσηλευτικού
δ) Τμήμα Φαρμακευτικό
ε) Τμήμα Διοικητικού
ΤΥΠΟΣ Β'
α) Τμήμα Ιατρικής Περίθαλψης και Προληπτικής Ιατρικής
β) Τμήμα Πρόνοιας και Αναπηρίας
γ) Τμήμα Νοσηλευτικού
δ) Γραφείο (αυτοτελές) Φαρμακευτικό
ε) Γραφείο (αυτοτελές) Διοικητικού

2. Για τις Τοπικές Μονάδες Υγείας (ανωτέρω, άρθρο 5 παρ. 2) προβλέπονται οι ακόλουθοι δύο τύποι διάρθρωσης:

ΤΥΠΟΣ Α'
α) Τμήμα Ιατρικής Περίθαλψης και Προληπτικής Ιατρικής
β) Τμήμα Νοσηλευτικού
γ) Τμήμα Φαρμακευτικό
δ) Τμήμα Διοικητικού
ΤΥΠΟΣ Β'
α) Τμήμα Ιατρικής Περίθαλψης και Προληπτικής Ιατρικής
β) Τμήμα Νοσηλευτικού
γ) Γραφείο (αυτοτελές) Φαρμακευτικό
δ) Γραφείο (αυτοτελές) Διοικητικού

3. Τα Τοπικά Ιατρεία (ανωτέρω, άρθρο 5 παρ. 3) λόγω του μικρού μεγέθους τους δε διαρθρώνονται.

4. Η σύνθεση των τμημάτων Ιατρικής Περίθαλψης και Προληπτικής Ιατρικής σε ιατρεία, εργαστήρια, σταθμούς προστασίας μάνας και παιδιού, κέντρα οικογενειακού προγραμματισμού κ.λπ. καθώς και η σύνθεση των τμημάτων Πρόνοιας και Αναπηρίας σε επιμέρους Υπηρεσίες παροχής φροντίδων πρόνοιας και κοινωνικής προστασίας καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες κάθε Μονάδας Υγείας.

5. Οι κατά την έκδοση του παρόντος Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας, με τον τύπο της διάρθρωσής τους καθώς και με τα υπαγόμενα σ' αυτές Τοπικά Ιατρεία, είναι κατά Διοικητική Περιφέρεια και κατά Νομό οι εξής:

1η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ
ΝΟΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Δράμας (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΟΣ ΕΒΡΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Αλεξανδρούπολης (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Διδυμότειχου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Ορεστιάδας (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Σουφλίου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΚΑΒΑΛΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Καβάλας (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Ελευθερούπολης
- Τοπικό Ιατρείο Λιμεναρίων Θάσου
- Τοπικό Ιατρείο Τιμίου Σταυρού
- Τοπικό Ιατρείο Χρυσούπολης

ΝΟΜΟΣ ΞΑΝΘΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ξάνθης (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Πόρτο Λάγο

ΝΟΜΟΣ ΡΟΔΟΠΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Κομοτηνής (διάρθρωση τύπου Α')
2η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΗΜΑΘΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Βεροίας (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Έργων ΔΕΗ Σφηκιάς

Τοπική Μονάδα Υγείας Αλεξάνδρειας (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Νάουσας (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Θεσσαλονίκης (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Αγίας Τριάδας
- Τοπικό Ιατρείο Αγίου Δημητρίου
- Τοπικό Ιατρείο Αγίου Παύλου
- Τοπικό Ιατρείο Ακρόπολης
- Τοπικό Ιατρείο Επταπυργίου
- Τοπικό Ιατρείο Ροδοχωρίου
- Τοπικό Ιατρείο Συκεών
- Τοπικό Ιατρείο Τριανδρίας

1η Τοπική Μονάδα Υγείας Θεσσαλονίκης (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Θεσσαλονίκης (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
3η Τοπική Μονάδα Υγείας Θεσσαλονίκης (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
1η Τοπική Μονάδα Υγείας 25ης Μαρτίου (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Αρετσούς
- Τοπικό Ιατρείο Βότση
- Τοπικό Ιατρείο Καλαμαριάς
- Τοπικό Ιατρείο Νέας Μηχανιώνας
- Τοπικό Ιατρείο Φοίνικα
- Τοπικό Ιατρείο Χαριλάου

2η Τοπική Μονάδα Υγείας 25ης Μαρτίου (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Ιωνίας (διάρθρωση τύπου Β')
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Νεάπολης (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Ασβεστοχωρίου
- Τοπικό Ιατρείο Λαγκαδά
- Τοπικό Ιατρείο Λητής
- Τοπικό Ιατρείο Μετεώρων
- Τοπικό Ιατρείο Πολίχνης
- Τοπικό Ιατρείο Σταυρούπολης

2η Τοπική Μονάδα Υγείας Νεάπολης (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Πύλης Αξιού (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Αμπελοκήπτων
- Τοπικό Ιατρείο Ελευθερίου
- Τοπικό Ιατρείο Ευόσμου
- Τοπικό Ιατρείο Ηλιούπολης
- Τοπικό Ιατρείο Κουφαλίων
- Τοπικό Ιατρείο Σίνδου
- Τοπικό Ιατρείο Χαλκηδόνας

2η Τοπική Μονάδα Υγείας Πύλης Αξιού (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Τούμπας (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Πυλαίας
- Τοπικό Ιατρείο Τούμπας

ΝΟΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Κιλκίς (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΠΕΛΛΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Έδεσσας (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Γιαννιτσών (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΟΣ ΠΙΕΡΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Κατερίνης (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Σερρών (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Ηράκλειας
- Τοπικό Ιατρείο Νιγρίτας
- Τοπικό Ιατρείο Σιδηροκάστρου

ΝΟΜΟΣ ΧΑΛΚΙΔΙΚΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Πολυγύρου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Νέων Μουδανιών (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Πολυγύρου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Στρατωνίου (διάρθρωση τύπου Β')
3η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΓΡΕΒΕΝΩΝ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Γρεβενών (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Καστοριάς (διάρθρωση τύπου Α')
- Τοπικό Ιατρείο Γαλάτιστας
- Τοπικό Ιατρείο Γερακινής

ΝΟΜΟΣ ΚΟΖΑΝΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Κοζάνης (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Πτολεμαΐδας (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΦΛΩΡΙΝΑΣ

Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Φλώρινας (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Αμύνταιου (διάρθρωση τύπου Β')
4η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΗΠΕΙΡΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΑΡΤΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Άρτας (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΟΣ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ηγουμενίτσας (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ιωαννίνων (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Βρυσούλας
ΝΟΜΟΣ ΠΡΕΒΕΖΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Πρέβεζας (διάρθρωση τύπου Β')
5η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Καρδίτσας (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Λάρισας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Φιλιππούπολης
Τοπική Μονάδα Υγείας Λάρισας (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
ΝΟΜΟΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Βόλου (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αγριάς
– Τοπικό Ιατρείο Βιομηχανικής Ζώνης
– Τοπικό Ιατρείο Νέας Ιωνίας
Τοπική Μονάδα Υγείας Αλμυρού (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Βόλου (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
ΝΟΜΟΣ ΤΡΙΚΑΛΩΝ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Τρικάλων (διάρθρωση τύπου Α')
6η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ
ΝΟΜΟΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ζακύνθου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Κερκύρας (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΟΣ ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Αργοστολίου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Λευκάδας (διάρθρωση τύπου Β')
7η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΑΙΤΩΛΟΑΚΑΡΝΑΝΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Μεσολογγίου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Αγρινίου (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Ναυπάκτου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΑΧΑΪΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Πάτρας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αγίας Φωτεινής
– Τοπικό Ιατρείο Ζαρουχλέικων
– Τοπικό Ιατρείο Κάτω Αχαΐας
– Τοπικό Ιατρείο Σολωμού
– Τοπικό Ιατρείο Ψαροφαΐου
Τοπική Μονάδα Υγείας Αγίου Αλεξίου (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Αιγίου (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Άνω Πόλης (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΟΣ ΗΛΕΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Πύργου (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Αμαλιάδας (διάρθρωση τύπου Β')
8η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Λειβαδιάς (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Αλιάρτου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Θήβας (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Οινοφύτων (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Παραλίας Διστόμου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΕΥΒΟΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Χαλκίδας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Κανήθου
– Τοπικό Ιατρείο Λίμνης Ευβοίας
– Τοπικό Ιατρείο Νέας Αρτάκης
– Τοπικό Ιατρείο Ψαχνών
Τοπική Μονάδα Υγείας Αλιβερίου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Κύμης (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Μαντουδίου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΕΥΡΥΤΑΝΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Καρπενησίου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΦΘΙΩΤΙΔΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Λαμίας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Στυλίδας
Τοπική Μονάδα Υγείας Αταλάντης (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΦΩΚΙΔΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Άμφισσας (διάρθρωση τύπου Β')
– Τοπικό Ιατρείο Δεσφίνας
– Τοπικό Ιατρείο Ιτέας
9η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΘΗΝΩΝ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Αθήνας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αερολιμένα
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Αλεξάνδρας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Γκύζη
– Τοπικό Ιατρείο Νέου Ψυχικού
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Αλεξάνδρας (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
3η Τοπική Μονάδα Υγείας Αλεξάνδρας (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
4η Τοπική Μονάδα Υγείας Αλεξάνδρας (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Βύρωνα (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
– Τοπικό Ιατρείο Νέας Ελβετίας
Τοπική Μονάδα Υγείας Γαλατσίου (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Δάφνης (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αγίου Δημητρίου
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Ζωγράφου (διάρθρωση τύπου Α')
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Ζωγράφου (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Ηλιούπολης (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Κεραμεικού (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Νέων Σφαγείων
Τοπική Μονάδα Υγείας Νέας Φιλαδέλφειας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Μεταμόρφωσης
Τοπική Μονάδα Υγείας Νέου Κόσμου (διάρθρωση τύπου Α')
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Παγκρατίου (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Γούβας
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Παγκρατίου (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
1η Τοπική Μοναδα Υγείας Πατησίων (διάρθρωση τύπου Α')
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Πατησίων (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Πλατείας Αττικής (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Αγίας Παρασκευής (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Χολαργού
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Αμαρουσίου (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Νέας Ερυθραίας
– Τοπικό Ιατρείο Σκάλας Ωρωπού
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Αμαρουσίου (διάρθρωση τύπου Α'-δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Αχαρνών (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Κορωπίου (διάρθρωση τύπου Β')
– Τοπικό Ιατρείο Μαρκόπουλου
– Τοπικό Ιατρείο Παιανίας
Τοπική Μονάδα Υγείας Λαυρίου (διάρθρωση τύπου Β')
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Νέας Ιωνίας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Καλογρέζας
– Τοπικό Ιατρείο Νέου Ηρακλείου
– Τοπικό Ιατρείο Περισσού
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Νέας Ιωνίας (διάρθρωση τύπου Α' – δε λειτουργεί)

3η Τοπική Μονάδα Υγείας Νέας Ιωνίας (διάρθρωση τύπου Α' – δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Χαλανδρίου (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Βριλλησίων
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Αιγάλεω (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Λιούμη
Τοπική Μονάδα Υγείας Αγίου Ιερόθεου (διάρθρωση τύπου Β')
– Τοπικό Ιατρείο Ανθούπολης
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Αγίων Αναργύρων (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Άνω Λιοσίων
– Τοπικό Ιατρείο Β' Ιατρείο
– Τοπικό Ιατρείο Ζεφυρίου
– Τοπικό Ιατρείο Πετρούπολης
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Αγίων Αναργύρων (διάρθρωση τύπου Α' – δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Αιγάλεω (διάρθρωση τύπου Α' – δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Ασπρόπυργου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Ελευσίνας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Μάνδρας
Τοπική Μονάδα Υγείας Μεγάρων (διάρθρωση τύπου Β')
– Τοπικό Ιατρείο Νέας Περάμου
Τοπική Μονάδα Υγείας Νέων Λιοσίων (διάρθρωση τύπου Β')
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Περιστερίου (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Κολοκυνθούς
– Τοπικό Ιατρείο Νέας Ζωής
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Περιστερίου (διάρθρωση τύπου Α' – δε λειτουργεί)
3η Τοπική Μονάδα Υγείας Περιστερίου (διάρθρωση τύπου Α' – δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Χαϊδαρίου (διάρθρωση τύπου Α')
ΝΟΜΑΡΧΙΑ ΠΕΙΡΑΙΑ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Πειραιά (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Καλλίπολης
– Τοπικό Ιατρείο Πόρου
– Τοπικό Ιατρείο Φαλήρου
Τοπική Μονάδα Υγείας Πειραιά (διάρθρωση τύπου Α' – δε λειτουργεί)
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Αγίας Σοφίας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιάτρείο Αγίου Γεωργίου Κερατσινίου
– Τοπικό Ιατρείο Αμφιάλης
– Τοπικό Ιατρείο Ταμπουρίων
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Αγίας Σοφίας (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Γλυφάδας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αργυρούπολης
Τοπική Μονάδα Υγείας Δραπετσώνας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Ευγένειας - Χαραυγής
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Καλλιθέας (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αλίμου
– Τοπικό Ιατρείο Παλαιού Φαλήρου
– Τοπικό Ιατρείο Τζιτζιφιών
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Καλλιθέας (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
3η Τοπική Μονάδα Υγείας Καλλιθέας (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Καμινίων (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αγίου Ιωάννη Ρέντη
– Τοπικό Ιατρείο Παλαιάς Κοκκινιάς
Τοπική Μονάδα Υγείας Μοσχάτου (διάρθρωση τύπου Β')
1η Τοπική Μονάδα Υγείας Νίκαιας (διάαθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αγίας Βαρβάρας
– Τοπικό Ιατρείο Κορυδαλλού
– Τοπικό Ιατρείο Νεάπολης
– Τοπικό Ιατρείο Παιδοδοντικό - Οικογενειακός Προγραμματισμός
– Τοπικό Ιατρείο Σχιστού Κορυδαλλού
2η Τοπική Μονάδα Υγείας Νίκαιας (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
Τοπική Μονάδα Υγείας Περάματος (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Σαλαμίνας (διάρθρωση τύπου Β')
– Τοπικό Ιατρείο Αμπελακίων
10η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΑΡΓΟΛΙΔΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ναυπλίου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Άργους (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΑΡΚΑΔΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Τρίπολης (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Μεγαλόπολης (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Κορίνθου (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Λουτρακίου
Τοπική Μονάδα Υγείας Κιάτου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΛΑΚΩΝΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Σπάρτης (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Καλαμάτας (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Κυπαρισσίας (διάρθρωση τύπου Β')
11η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΛΕΣΒΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Μυτιλήνης (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Γέρας - Πέραμος
Τοπική Μονάδα Υγείας Μύρινας Λήμνου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΣΑΜΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Σάμου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΧΙΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Χίου (διάρθρωση τύπου Α')
12η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΝΟΤΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ
ΝΟΜΟΣ ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ρόδου (διάρθρωση τύπου Α')
Τοπική Μονάδα Υγείας Καλύμνου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Κω (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Λέρου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΚΥΚΛΑΔΩΝ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ερμούπολης (διάαθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Μήλου (διάρθρωση τύπου Β')
13η ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ: ΚΡΗΤΗΣ
ΝΟΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ηρακλείου (διάρθρωση τύπου Α')
– Τοπικό Ιατρείο Αλικαρνασσού
– Τοπικό Ιατρείο Θερίσσου
– Τοπικό Ιατρείο Μοιρών
Τοπική Μονάδα Υγείας Ηρακλείου (διάρθρωση τύπου Α' - δε λειτουργεί)
ΝΟΜΟΣ ΛΑΣΙΘΙΟΥ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Αγίου Νικολάου (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Ιεράπετρας (διάρθρωση τύπου Β')
Τοπική Μονάδα Υγείας Σητείας (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Ρεθύμνου (διάρθρωση τύπου Β')
ΝΟΜΟΣ ΧΑΝΙΩΝ
Νομαρχιακή Μονάδα Υγείας Χανίων (διάρθρωση τύπου Α')

6. Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των Μονάδων Υγείας της προηγούμενης παραγράφου, που φέρουν την ένδειξη «δε λειτουργεί» θα καθορισθεί με απόφαση του Διοικητή.

Για την έναρξη λειτουργίας των λοιπών Μονάδων Υγείας, οι οποίες κατά την έκδοση του παρόντος λειτουργούν ως υπηρεσίες ενταγμένες στα Υποκαταστήματα, ισχύουν τα προβλεπόμενα στο άρθρο 50 του παρόντος.

Άρθρο 30

Αρμοδιότητες Νομαρχιακών Μονάδων Υγείας, Τοπικών Μονάδων Υγείας και Τοπικών Ιατρείων

1. Οι αρμοδιότητες των Νομαρχιακών και των Τοπικών Μονάδων Υγείας ασκούνται στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας καθώς και των προγραμμάτων και της πολιτικής του Ιδρύματος και ανάγονται στα παρακάτω κατά Τμήμα ή αυτοτελές Γραφείο αναγραφόμενα θέματα:

α) Τμήμα Ιατρικής Περίθαλψης και Προληπτικής Ιατρικής

(1) Άμεση παροχή υπηρεσιών ιατρικής και οδοντιατρικής περίθαλψης και προληπτικής ιατρικής και οδοντιατρικής στους ασφαλισμένους του Ιδρύματος.

(2) Μέριμνα για την έμμεση παροχή των παραπάνω υπηρεσιών στους ασφαλισμένους του Ιδρύματος στην περίπτωση που η σύνθεση του τμήματος σε ιατρεία, εργαστήρια κ.λπ. δεν επιτρέπει την άμεση παροχή τους.

(3) Μέριμνα για την παροχή υπηρεσιών δευτεροβάθμιας περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Ιδρύματος.

β) Τμήμα Πρόνοιας και Αναπηρίας

(1) Άμεση παροχή συμβουλών σε οικογένειες με ειδικά κοινωνικά προβλήματα και σε άτομα με ειδικές ανάγκες.

(2) Μέριμνα για την έμμεση παροχή των παραπάνω υπηρεσιών στους ασφαλισμένους του Ιδρύματος στην περίπτωση που η σύνθεση του τμήματος σε ειδικές μονάδες πρόνοιας δεν επιτρέπει την άμεση παροχή τους.

(3) Μέριμνα για την αντιμετώπιση των υπό κρίση περιστατικών για ασθένεια και αναπηρία.

Στις τοπικές Μονάδες Υγείας τα παραπάνω θέματα του Τμήματος αυτού αντιμετωπίζονται σε περιορισμένη έκταση και εντάσσονται στο Τμήμα Ιατρικής Περίθαλψης και Προληπτικής Ιατρικής.

γ) Τμήμα Νοσηλευτικού

Η παροχή περίθαλψης στους ασφαλισμένους σύμφωνα με τα διδάγματα της νοσηλευτικής και στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

δ) Τμήμα ή Αυτοτελές Γραφείο Φαρμακευτικό

(1) Μέριμνα για την προμήθεια, διαχείριση και εφοδιασμό των ιατρείων και εργαστηρίων των Νομαρχιακών και Τοπικών Μονάδων Υγείας με τα απαραίτητα φάρμακα, αντιδραστήρια και αναλώσιμο φαρμακευτικό υλικό.

(2) Διάθεση στους ασφαλισμένους των φαρμάκων και συναφών ειδών περίθαλψης που καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

ε) Τμήμα ή Αυτοτελές Γραφείο Διοικητικού

(1) Διακίνηση αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Μονάδας Υγείας.

(2) Υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασομένων με τη Μονάδα Υγείας.

(3) Μέριμνα για τη συγκρότηση και γραμματειακή υποστήριξη των Υγειονομικών Επιτροπών της Μονάδας Υγείας.

(4) Τήρηση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων λειτουργίας της Μονάδας Υγείας.

(5) Διοικητική και επιμελητειακή υποστήριξη της Μονάδας Υγείας και ειδικότερα: μέριμνα για την προμήθεια, διαχείριση και συντήρηση εξοπλισμού και υλικού της Μονάδας Υγείας (εκτός φαρμάκων, αντιδραστηρίων και αναλώσιμου φαρμακευτικού), διοικητική μέριμνα και συντήρηση κτιρίων και εγκαταστάσεών τους και διαχείριση θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης εργασίας της Μονάδας Υγείας.

(6) Παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού της Μονάδας Υγείας.

2. Οι αρμοδιότητες των Τοπικών Ιατρείων ανάγονται στην επί τόπου παροχή πλήρων υπηρεσιών πρωτοβάθμιας φροντίδας Υγείας τουλάχιστον όσον αφορά τα παθολογικά και παιδιατρικά περιστατικά.

Άρθρο 31

Διάρθρωση και αρμοδιότητες Διαγνωστικών Κέντρων και Ιατρικής της Εργασίας (ΔΙΚΙΕ) Αθήνας και Θεσσαλονίκης

1. Τα ΔΙ.Κ.Ι.Ε. (ανωτέρω, άρθρο 5 παρ. 4) διαρθρώνονται ως ακολούθως:

α) Τμήμα Παρατήρησης Περιστατικών Κοινών Παθήσεων.

β) Τμήμα Επαγγελματικών Παθήσεων

γ) Τμήμα Επαγγελματικής Αποκατάστασης και Κοινωνικοασφαλιστικής Μέριμνας

δ) Τμήμα Διοικητικού

2. Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Κέντρων ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των επιμέρους τμημάτων τους ως εξής:

α) Τμήμα Παρατήρησης Περιστατικών Κοινών Παθήσεων

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν τη διαγνωστική των παθήσεων των περιστατικών που στη συνέχεια θα κριθούν από τις Υγειονομικές Επιτροπές του Ιδρύματος, και ειδικότερα:

(1) Συστηματική μελέτη των πασχόντων ασφαλισμένων από κοινή νόσο, που πρόκειται να κριθούν από Υγειονομικές Επιτροπές του Ιδρύματος, και διατύπωση υπεύθυνης ιατρικής διάγνωσης, η οποία θα στηρίζεται σε πλήρη κλινική εξέταση και εργαστηριακό έλεγχο.

(2) Συνεργασία για διαγνωστικά προβλήματα με εξειδικευμένα Ιατρικά Κέντρα εκτός Ιδρύματος.

Για την άσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του το Τμήμα θα περιλαμβάνει στην ελάχιστη σύνθεσή του τα εξής:

1. Ιατρείο Καρδιολογικό
2. Ιατρείο Νευρολογικό
3. Ιατρείο Ορθοπεδικό
4. Ιατρείο Ω.Ρ.Λ.
5. Ιατρείο Δερματολογικό
6. Ιατρείο Οφθαλμολογικό
7. Ιατρείο Παθολογικό
8. Μικροβιολογικό – Βιοχημικό Εργαστήριο
9. Ακτινολογικό Εργαστήριο

Η κατά τα ανωτέρω σύνθεση του Τμήματος γίνεται με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

β) Τμήμα Επαγγελματικών Παθήσεων.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν την αντιμετώπιση των επαγγελματικών παθήσεων και ειδικότερα:

(1) Κλινική και εργαστηριακή εξέταση των εργαζομένων για τον εντοπισμό και προσδιορισμό τοξικολογικών ή άλλων βλαβών της υγείας τους, που οφείλονται σε επιδράσεις των συνθηκών και της φύσης της εργασίας τους.

(2) Συνεργασία για διαγνωστικά προβλήματα με εξειδικευμένα Ιατρικά Κέντρα εκτός Ιδρύματος.

(3) Συνεργασία και συντονισμός σε θέματα Ιατρικής της Εργασίας με ανάλογα Κέντρα και άλλους φορείς (Υπουργείο Εργασίας, Υπουργείο Βιομηχανίας, Υπουργείο Περιβάλλοντος, Χωροταξίας και Δημοσίων Έργων, Γ.Σ.Ε.Ε. κ.λπ.).

(4) Υποβολή προτάσεων για τον καθορισμό των κριτηρίων και προϋποθέσεων για τον χαρακτηρισμό μιας πάθησης ως επαγγελματικής νόσου, που δεν προβλέπεται από τον ισχύοντα Κανονισμό Ασθενείας.

(5) Μελέτες, που αφορούν μέτρα προφύλαξης από επαγγελματικούς κινδύνους και προγράμματα προληπτικής διαγνωστικής ιατρικής, και εισηγήσεις για βελτίωση των συνθηκών εργασίας σε ειδικά επαγγέλματα.

(6) Υποβολή προτάσεων για την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των Υγειονομικών Μονάδων του Ιδρύματος σε θέματα επαγγελματικών παθήσεων.

Για την άσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του το Τμήμα θα περιλαμβάνει στην ελάχιστη σύνθεσή του τα εξής:

1. Ιατρείο Ιατρών της Εργασίας
2. Ιατρείο Πνευμονολικό
3. Εργαστήριο Σπειρομέτρησης
4. Εργαστήριο Υγράς Χρωματογραφίας
5. Εργαστήριο Ατομικής Απορρόφησης
6. Εργαστήριο Ανίχνευσης Μολύβδου

Η κατά τα ανωτέρω σύνθεση του τμήματος γίνεται με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

γ) Τμήμα Επαγγελματικής Αποκατάστασης και Κοινωνικοασφαλιστικής Μέριμνας.

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αφορούν δραστηριότητες Κοινωνικών Λειτουργών και Επισκεπτριών Αδελφών και ειδικότερα:

(1) Έρευνα του οικογενειακού περιβάλλοντος καθώς και των συνθηκών της επαγγελματικής απασχόλησης των κρινομένων από την Υγειονομική Επιτροπή.

(2) Συντονισμό και καθοδήγηση των μερικώς αναπήρων ασφαλισμένων για επαγγελματική επαναδραστηριοποίηση.

Για την άσκηση των ανωτέρω αρμοδιοτήτων του το Τμήμα θα περιλαμβάνει στην ελάχιστη σύνθεσή του τα εξής:

1. Γραφείο Κοινωνικών Λειτουργών
2. Γραφείο Επισκεπτριών Αδελφών

Η κατά τα ανωτέρω σύνθεση του Τμήματος γίνεται με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

δ) Τμήμα Διοικητικού

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανάγονται στα παρακάτω θέματα:

(1) Διακίνηση αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων του Κέντρου.

(2) Μέριμνα για τη λειτουργική διασύνδεση του Κέντρου με τις Υγειονομικές Επιτροπές.

(3) Υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με το Κέντρο.

(4) Συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας του Κέντρου.

(5) Διοικητική και επιμελητειακή υποστήριξη του Κέντρου και ειδικότερα: μέριμνα για την προμήθεια, διαχείριση και συντήρηση εξοπλισμού και υλικού του Κέντρου, διοικητική μέριμνα και συντήρηση κτιρίων και εγκαταστάσεών του και διαχείριση θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης εργασίας.

(6) Παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Κέντρου.

Άρθρο 32

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Υπηρεσιών Επιτροπών Αναπηρίας Αθήνας και Θεσσαλονίκης

1. Για τη λειτουργική, γραμματειακή και διαχειριστική υποστήριξη των Υπηρεσιών Επιτροπών Αναπηρίας Αθήνας και Θεσσαλονίκης (ανωτέρω, άρθρο 5 παρ. 5) συνιστώνται σε κάθε μία από αυτές τα εξής τμήματα:

α) Τμήμα Επιτροπών Αναπηρίας

β) Τμήμα Διοικητικού

2. Οι αρμοδιότητες των παραπάνω Τμημάτων είναι οι ακόλουθες:

α) Τμήμα Επιτροπών Αναπηρίας

(1) Η μέριμνα για την ορθή και αναγκαία στελέχωση των Επιτροπών Αναπηρίας.

(2) Η μέριμνα για τη σωστή και νομότυπη λειτουργία των Επιτροπών Αναπηρίας.

β) Τμήμα Διοικητικού

(1) Η μέριμνα για τη συγκρότηση και τη γραμματειακή εξυπηρέτηση των Επιτροπών Αναπηρίας.

(2) Η διακίνηση της αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων της Υπηρεσίας.

(3) Η συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας των Επιτροπών Αναπηρίας.

(4) Η διαχειριστική υποστήριξη της Υπηρεσίας σε θέματα οικονομικά, προσωπικού και υλικού.

3. Με απόφαση του Διοικητή καθορίζεται η τοπική αρμοδιότητα των παραπάνω Υπηρεσιών καθώς και η ημερομηνία έναρξης της λειτουργίας τους.

Άρθρο 33

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Κέντρων Παιδοψυχικής Υγιεινής Αθήνας και Θεσσαλονίκης

1. Τα Κέντρα Παιδοψυχικής Υγιεινής (ανωτέρω, άρθρο 5 παρ. 6) απαρτίζονται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες:

α) Ιατρική

β) Κοινωνική

γ) Θεραπευτικής Αγωγής

δ) Διοικητικού

Από τις ανωτέρω Υπηρεσίες οι τρεις πρώτες είναι επιπέδου Τμήματος και η τέταρτη επιπέδου αυτοτελούς γραφείου.

2. Οι αρμοδιότητες των παραπάνω Κέντρων ανάγονται στα κατωτέρω θέματα, που κατανέμονται μεταξύ των Υπηρεσιών τους ως εξής:

α) Ιατρική Υπηρεσία

Διάγνωση ψυχοπαθολογικών προβλημάτων ανηλίκων και υπόδειξη κατάλληλης αγωγής από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Κέντρου.

β) Κοινωνική Υπηρεσία

Παροχή κάθε μορφής κοινωνικής φροντίδας σε ανήλικους που παρουσιάζουν ψυχοπαθολογικά προβλήματα.

γ) Υπηρεσία Θεραπευτικής Αγωγής

Παροχή κάθε μορφής θεραπευτικής αγωγής σε ανήλικους που παρουσιάζουν ψυχοπαθολογικά προβλήματα.

δ) Υπηρεσία Διοικητικού.

(1) Διακίνηση της αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων του Κέντρου.

(2) Υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με το Κέντρο.

(3) Υποδοχή των ασθενών και μέριμνα για τη διακίνησή τους στις Υπηρεσίες του Κέντρου, τήρηση μητρώου.

(4) Μερική διαχειριστική υποστήριξη του Κέντρου σε θέματα οικονομικά, προσωπικού και τεχνικών πόρων.

(5) Τήρηση του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Κέντρου.

(6) Συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας του Κέντρου.

Άρθρο 34

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Κέντρων Αιμοδοσίας Αθήνας και Θεσσαλονίκης

1. Τα κέντρα Αιμοδοσίας (ανωτέρω, άρθρο 5 παρ. 7) διαρθρώνονται ως ακολούθως:

α) Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών.

β) Τμήμα Διοικητικού

Η σύνθεση των Κέντρων αυτών σε ιατρεία, εργαστήρια κ.λπ καθορίζεται με απόφαση του Διοικητή ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες τους.

2. Οι αρμοδιότητες των ανωτέρω Κέντρων ανάγονται στα κατωτέρω θέματα που κατανέμονται μεταξύ των επιμέρους τμημάτων τους ως εξής:

α) Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών.

Λήψη αίματος με εθελοντική αιμοδοσία στα πλαίσια των προγραμμάτων και της πολιτικής του Ιδρύματος και έλεγχος και διάθεσή του για τις ανάγκες των ασφαλισμένων του Ιδρύματος στα πλαίσια της κείμενης νομοθεσίας.

β) Τμήμα Διοικητικού

(1) Διακίνηση αλληλογραφίας, τήρηση αρχείου, δακτυλογράφηση και αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων του Κέντρου.

(2) Υποδοχή και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με το Κέντρο.

(3) Συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας του Κέντρου.

(4) Διοικητική και επιμελητειακή υποστήριξη του Κέντρου και ειδικότερα: μέριμνα για την προμήθεια, διαχείριση και συντήρηση εξοπλισμού και υλικού του Κέντρου, διοικητική μέριμνα και συντήρηση κτιρίων και εγκαταστάσεων τους και διαχείριση θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης εργασίας.

(5) Παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού του Κέντρου.

Άρθρο 35

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Λοιπών Ειδικών Κέντρων

1. Τα Ειδικά Κέντρα της παρ. 8 του άρθρου 5 του παρόντος λειτουργούν χωρίς επιμέρους διάρθρωση.

2. Οι αρμοδιότητες των Κέντρων αυτών ανάγονται στην επί τόπου παροχή των εξειδικευμένων ιατρικών φροντίδων και εργαστηριακών εξετάσεων που επιτρέπει η εκάστοτε σύνθεσή τους σε ιατρεία, εργαστήρια κ.λπ. που καθορίζεται με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

Άρθρο 36

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Φυσικοθεραπευτηρίων

1. Τα Φυσικοθεραπευτήρια της παρ. 9 του άρθρου 5 του παρόντος λειτουργούν χωρίς επιμέρους διάρθρωση.

2. Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών αυτών ανάγονται στην επί τόπου παροχή των εξειδικευμένων φροντίδων που επιτρέπει η εκάστοτε υποδομή τους.

Άρθρο 37

Διάρθρωση και αρμοδιότητες
Υπηρεσιών Νοσοκομειακής Υποστήριξης

1. Οι πέντε (5) Υπηρεσίες Νοσοκομειακής Υποστήριξης, που αναφέρονται στην παρ. 10 του άρθρου 5 του παρόντος, εν όψει της ένταξής τους στο Ε.Σ.Υ., διαρθρώνονται με βάση τις αρχές του ενιαίου πλαισίου οργάνωσης των Νοσοκομείων, που θεσπίστηκε με το Π.Δ. 87/1986 (ΦΕΚ 32/Α/86), προσαρμοσμένες στις σχετικές ανάγκες και τις ιδιαιτερότητες που υπάρχουν σήμερα στις παραπάνω Υπηρεσίες Νοσοκομειακής Υποστήριξης του Ιδρύματος.

2. Ειδικότερα, κάθε μία από τις παραπάνω Υπηρεσίες Νοσοκομειακής Υποστήριξης διαρθρώνεται στις ακόλουθες τρεις (3) Υποδιευθύν-

σεις: Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας, Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας. Κάθε μία από τις Υποδιευθύνσεις αυτές, διαρθρώνεται σε Τμήματα και αυτοτελή Γραφεία, ανάλογα με το μέγεθός της.

3. Η συγκεχριμένη κατά τα ανωτέρω διάρθρωση κάθε μίας Υπηρεσίας Νοσοκομειακής Υποστήριξης έχει ως ακολούθως:

1ο Νοσοκομείο ΙΚΑ Αθήνας

α) Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας: Δεκαοκτώ (18) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Α' Παθολογικής Κλινικής
(2) Τμήμα Β' Παθολογικής Κλινικής
(3) Τμήμα Γ' Παθολογικής Κλινικής
(4) Τμήμα Γαστρεντερολογικής Κλινικής
(5) Τμήμα Ενδοσκοπήσεων
(6) Τμήμα Καρδιολογικής Κλινικής και Μονάδας Εντατικής Θεραπείας (Μ.Ε.Θ.)
(7) Τμήμα Αιμοδυναμικού Εργαστηρίου
(8) Τμήμα Χειρουργικής Κλινικής
(9) Τμήμα Θωρακοχειρουργικής Κλινικής
(10) Τμήμα Ουρολογικής Κλινικής
(11) Τμήμα Ορθοπεδικής Κλινικής
(12) Τμήμα Νευρολογικής Κλινικής
(13) Τμήμα Γναθοχειρουργικής Κλινικής
(14) Τμήμα Αναισθησιολογικό
(15) Τμήμα Ακτινολογικό
(16) Τμήμα Αξονικής Τομογραφίας
(17) Τμήμα Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
(18) Τμήμα Μονάδας Αιμοδοσίας.

β) Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας: Δεκαοκτώ (18) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Νοσηλευτικό Εξωτερικών Ιατρείων
(2) Τμήμα Νοσηλευτικό Χειρουργείων
(3) Δύο (2) Τμήματα Νοσηλευτικά για το Τμήμα Καρδιολογικής Κλινικής και Μονάδας Εντατικής Θεραπείας (Μ.Ε.Θ.) της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας (ένα για τη Χειρουργική Κλινική και ένα για τη Μ.Ε.Θ.).
(4) Δεκατέσσερα (14) Τμήματα Νοσηλευτικά (ένα για καθένα από τα λοιπά Τμήματα της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας, πλην των Τμημάτων της Γναθοχειρουργικής Κλινικής, Μικροβιολογικού - Βιοχημικού και Ακτινολογικού.)

γ) Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας: Πέντε (5) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Διοικητικού
(2) Τμήμα Λογιστηρίου
(3) Τμήμα Διαχείρισης και Μαγειρείων
(4) Τμήμα Τεχνικού
(5) Τμήμα Φαρμακείου

3ο Νοσοκομείου ΙΚΑ Αθήνας

α) Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας: Επτά (7) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Παθολογικής Κλινικής
(2) Τμήμα Καρδιολογικής Κλινικής και Μονάδας Εντατικής Θεραπείας (Μ.Ε.Θ.)
(3) Τμήμα Χειρουργικής Κλινικής
(4) Τμήμα Ουρολογικής Κλινικής
(5) Τμήμα Αναισθησιολογικό
(6) Τμήμα Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
(7) Τμήμα Ακτινολογικό.

β) Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας: Επτά (7) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Νοσηλευτικό Εξωτερικών Ιατρείων
(2) Τμήμα Νοσηλευτικό Χειρουργείων
(3) Πέντε (5) Τμήματα Νοσηλευτικά (ένα για κάθε τμήμα της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας πλην των Τμημάτων Μικροβιολογικού - Βιοχημικού).

γ) Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας: Δύο (2) τμήματα και ένα (1) αυτοτελές γραφείο και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Διοικητικού
(2) Τμήμα Οικονομικού - Τεχνικού
(3) Γραφείο Φαρμακείου.

6ο Νοσοκομείο ΙΚΑ Αθήνας

α) Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας: Δεκατρία (13) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Α' Κλινικής
(2) Τμήμα Β' Κλινικής
(3) Τμήμα Χειρουργικής Κλινικής Μαστού
(4) Τμήμα Πλαστικής Χειρουργικής Κλινικής
(5) Τμήμα Μονάδας Τεχνητού Νεφρού (Μ.Τ.Ν.)
(6) Τμήμα Υπερήχων
(7) Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής
(8) Τμήμα Αξονικής Τομογραφίας
(9) Τμήμα Ακτινολογικό
(10) Τμήμα Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
(11) Τμήμα Αναισθησιολογικό
(12) Τμήμα Ακτινοθεραπείας
(13) Τμήμα Χημειοθεραπευτικό.

β) Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας: Δεκατρία (13) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Νοσηλευτικό Εξωτερικών Ιατρείων
(2) Τμήμα Νοσηλευτικό Χειρουργείων
(3) Ένδεκα (11) Τμήματα Νοσηλευτικά (ένα για κάθε Τμήμα της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας, πλην των Τμημάτων Ακτινολογικού και Μικροβιολογικού - Βιοχημικού).

γ) Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας: Δύο (2) τμήματα και ένα (1) αυτοτελές γραφείο και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Διοικητικού
(2) Τμήμα Οικονομικού - Τεχνικού
(3) Γραφείο Φαρμακείου.

7ο Νοσοκομείο ΙΚΑ Αθήνας

α) Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας: Εννέα (9) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Έξι (6) Τμήματα, ένα για κάθε Κλινική (Παθολογική, Χειρουργική, Καρδιολογική, Μονάδας Τεχνητού Νεφρού κ.λπ.)
(2) Τμήμα Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
(3) Τμήμα Ακτινολογικό
(4) Τμήμα Αναισθησιολογικό.

β) Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας: Εννέα (9) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Νοσηλευτικό Εξωτερικών Ιατρείων
(2) Τμήμα Νοσηλευτικό Χειρουργείων
(3) Επτά (7) Τμήματα Νοσηλευτικά (ένα για κάθε Τμήμα της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας, πλην των Τμημάτων Μικροβιολογικού - Βιοχημικού και Ακτινολογικού).

γ) Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας: Δύο (2) τμήματα και ένα (1) αυτοτελές γραφείο και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Διοικητικού
(2) Τμήμα Οικονομικού - Τεχνικού
(3) Γραφείο Φαρμακείου.

2ο Νοσοκομείο ΙΚΑ Θεσσαλονίκης

α) Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας: Δεκατέσσερα (14) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Παθολογικής Κλινικής
(2) Τμήμα Νεφρολογικής Κλινικής και Μονάδας Τεχνητού Νεφρού (Μ.Τ.Ν.)
(3) Τμήμα Καρδιολογικής Κλινικής και Μονάδας Εντατικής Θεραπείας (Μ.Ε.Θ.)
(4) Τμήμα Νευρολογικής Κλινικής
(5) Τμήμα Χειρουργικής Κλινικής
(6) Τμήμα Ουρολογικής Κλινικής
(7) Τμήμα Ορθοπεδικής Κλινικής
(8) Τμήμα Ενδοκρινολογικό
(9) Τμήμα Αναισθησιολογικό
(10) Τμήμα Μικροβιολογικό - Βιοχημικό
(11) Τμήμα Αξονικής Τομογραφίας
(12) Τμήμα Ακτινολογικό
(13) Τμήμα Πυρηνικής Ιατρικής
(14) Τμήμα Φυσικοθεραπευτικό.

β) Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας: Δεκαπέντε (15) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Νοσηλευτικό Εξωτερικών Ιατρείων

(2) Τμήμα Νοσηλευτικό Χειρουργείων

(3) Δύο (2) Τμήματα Νοσηλευτικά για το Τμήμα Νεφρολογικής Κλινικής και Μ.Τ.Ν. της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας (ένα για τη Νεφρολογική Κλινική και ένα για τη Μ.Τ.Ν.)

(4) Δύο (2) Τμήματα Νοσηλευτικά για το Τμήμα Καρδιολογικής Κλινικής και Μ.Ε.Θ. της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας (ένα για την Καρδιολογική Κλινική και ένα για τη Μ.Ε.Θ.)

(5) Εννέα (9) Τμήματα Νοσηλευτικά (ένα για καθένα από τα λοιπά Τμήματα της Υποδιεύθυνσης Ιατρικής Υπηρεσίας, πλην των Τμημάτων Μικροβιολογικού - Βιοχημικού, Ακτινολογικού και Φυσικοθεραπευτικού).

γ) Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας: Πέντε (5) τμήματα και συγκεκριμένα:

(1) Τμήμα Διοικητικού

(2) Τμήμα Λογιστηρίου

(3) Τμήμα Διαχείρισης και Μαγειρείων

(4) Τμήμα Τεχνικού

(5) Τμήμα Φαρμακείου.

4. Οι αρμοδιότητες των Υπηρεσιών Νοσοκομειακής Υποστήριξης ανάγονται στα παρακάτω κατά Υποδιεύθυνση αναγραφόμενα θέματα:

α) Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας

– Η παροχή υπηρεσιών δευτεροβάθμιας περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Ιδρύματος.

– Ο προγραμμάτισμός και ο έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών.

β) Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας

– Η παροχή νοσηλείας στους αρρώστους ασφαλισμένους σύμφωνα με τα διδάγματα της νοσηλευτικής και στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών

– ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχομένων υπηρεσιών.

γ) Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας.

Οι αρμοδιότητες της Υποδιεύθυνσης αυτής ανάγονται στα παρακάτω κατά Τμήμα ή αυτοτελές Γραφείο αναγραφόμενα θέματα.

(1) Τμήμα Διοικητικού

– Η διαχείριση θεμάτων προσωπικού και οργάνωσης εργασίας.

– Η μέριμνα για τη διακίνηση της αλληλογραφίας, την τήρηση αρχείου, τη δακτυλογράφηση και την αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων του Νοσοκομείου.

– Η έκδοση εισιτηρίων εισαγωγής ασθενών, η κατανομή τους στους θαλάμους των ιατρικών τμημάτων του Νοσοκομείου, η θεώρηση εξιτηρίων ασθενών και η τήρηση στοιχείων για τα κενά κρεββάτια του Νοσοκομείου.

– Η χορήγηση πιστοποιητικών και παραπεμπτικών των ασθενών.

Η συλλογή και τήρηση στατιστικών στοιχείων λειτουργίας του Νοσοκομείου.

– Η παρακολούθηση της τήρησης του ωραρίου προσέλευσης και αποχώρησης του προσωπικού.

(2) Τμήμα Λογιστηρίου

– Η εκτέλεση κάθε είδους οικονομικών συναλλαγών του Νοσοκομείου και η έκδοση των απαραίτητων ταμειακών παραστατικών.

– Η διενέργεια μισθοδοσίας του προσωπικού του Νοσοκομείου.

– Η τήρηση λογιστικών στοιχείων και λογαριασμών.

(3) Τμήμα Διαχείρισης και Μαγειρείων

– Η διαχειριστική υποστήριξη του Νοσοκομείου σε θέματα υλικού και τροφίμων.

– Η παρασκευή του φαγητού των ασθενών και του προσωπικού.

(4) Τμήμα Τεχνικό

– Η φροντίδα για τη συντήρηση και επισκευή των μηχανημάτων και του κτιρίου του Νοσοκομείου.

(5) Τμήμα ή Γραφείο Φαρμακείου

– Η προμήθεια, διακίνηση και διάθεση φαρμάκων και αναλώσιμου υγειονομικού υλικού.

(6) Τμήμα Οικονομικού - Τεχνικού (για τα Νοσοκομεία 3ο, 6ο και 7ο Αθήνας).

– Τα θέματα που αναφέρονται παραπάνω για τα Τμήματα Λογιστηρίου, Διαχείρισης και Μαγειρείων και Τεχνικού.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ Ι.Κ.Α.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 38

Κλάδοι μόνιμου προσωπικού

Οι κλάδοι του μόνιμου προσωπικού του ΙΚΑ διακρίνονται κατά κατηγορία εκπαίδευσης, ως ακολούθως:

1. Κλάδοι Κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ):

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός

β) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

γ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

δ) Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών

ε) Κλάδος ΠΕ Αναλογιστών

στ) Κλάδος ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων

ζ) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας

η) Κλάδος ΠΕ Ιατρών

θ) Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων

ι) Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας

ια) Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

ιβ) Κλάδος ΠΕ Φυσικών Ιατρικής - Ακτινοφυσικών.

2. Κλάδοι Κατηγορίας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός

β) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών

γ) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

δ) Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων

ε) Κλάδος ΤΕ Οδοντοτεχνιτών

στ) Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

ζ) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής - Μαιευτικής

η) Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας

θ) Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας

ι) Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

ια) Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας

ιβ) Κλάδος ΤΕ Οικιακής Οικονομίας

ιγ) Κλάδος ΤΕ Ειδικών Θεραπευτών

ιδ) Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής.

3. Κλάδοι Κατηγορίας Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ):

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός

β) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων

γ) Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

δ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

ε) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός

στ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας

ζ) Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων

η) Κλάδος ΔΕ Υπαλλήλων Φαρμακείου

θ) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων

ι) Κλάδος ΔΕ Οδοντοτεχνιτών

ια) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

ιβ) Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

ιγ) Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

ιδ) Κλάδος ΔΕ Ραπτριών

ιε) Κλάδος ΔΕ Χωροφυλάκων (προσωρινός).

4. Κλάδοι Κατηγορίας Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ):

α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών

β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

γ) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων

δ) Κλάδος ΥΕ Εργατών

ε) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Ιματισμού

στ) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού Μαγειρείων

ζ) Κλάδος ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων (προσωρινός)

η) Κλάδος ΥΕ Ραπτριών (προσωρινός).

Άρθρο 39

Θέσεις, ειδικότητες και προσόντα μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορία και κλάδο

1. Κλάδοι κατηγορίας ΠΕ:

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός:

-Θέσεις: Δύο χιλιάδες τετρακόσιες πενήντα (2.450).

β) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών (περιλαμβάνει όλες τις ειδικότητες μηχανικών)

-Θέσεις: Πενήντα τρεις (53).

γ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής (περιλαμβάνει τις ειδικότητες επιστήμης των υπολογιστών και μηχανικών Η/Υ):

-Θέσεις: Πενήντα τρεις (53).

δ) Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών:

Θέσεις: Διακόσιες (200).

ε) Κλάδος ΠΕ Αναλογιστών:

-Θέσεις: Δεκαπέντε (15).

στ) Κλάδος ΠΕ Χημικών-Βιοχημικών-Βιολόγων:

-Θέσεις: Εξήντα οκτώ (68).

ζ) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας:

-Θέσεις: Δεκαπέντε (15).

η) Κλάδος ΠΕ Ιατρών (περιλαμβάνει τους ιατρούς γενικής ιατρικής και όλες τις ειδικότητες ιατρών):

-Θέσεις: Έξι χιλιάδες επτακόσιες πέντε (6.705), από τις οποίες οι εξακόσιες εβδομήντα τρεις (673) Πλήρους και Αποκλειστικής Απασχόλησης του άρθρου 16 του Ν. 1666/1986 (ΦΕΚ 200/Α'/86).

θ) Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων:

-Θέσεις: Οχτακόσιες πενήντα μία (851).

ι) Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας:

-Θέσεις: Επτά (7).

ια) Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής:

-Θέσεις: Δέκα (10).

ιβ) Κλάδος ΠΕ Φυσικών Ιατρικής - Ακτινοφυσικών:

-Θέσεις: Δεκαοκτώ (18).

2. Κλάδοι Κατηγορίας ΤΕ:

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός:

-Θέσεις: Πεντακόσιες πενήντα (550).

β) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (περιλαμβάνει όλες τις ειδικότητες της Σχολής Τεχνολογικών Εφαρμογών εκτός από τις ειδικότητες Πληροφορικής και ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων):

-Θέσεις: Εκατόν έξι (106).

γ) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής (περιλαμβάνει τις ειδικότητες πληροφορικής και ηλεκτρονικών υπολογιστικών συστημάτων):

-Θέσεις: Δεκαοκτώ (18).

δ) Κλάτος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων:

-Θέσεις: Δύο (2).

ε) Κλάδος ΤΕ Οδοντοτεχνιτών:

-Θέσεις: Εκατόν πενήντα τρεις (153).

στ) Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας:

-Θέσεις: Εκατόν σαράντα τέσσερις (144).

ζ) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής - Μαιευτικής:

-Θέσεις: Δύο χιλιάδες τετρακόσιες εξήντα δύο (2.462).

η) Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας:

-Θέσεις: Διακόσιες ογδόντα εννέα (289).

θ) Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας:

-Θέσεις: Διακόσιες ενενήντα (290).

ι) Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων:

-Θέσεις: Εξακόσιες τέσσερις (604).

ια) Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας

-Θέσεις: Τριακόσιες σαράντα εννέα (349).

ιβ) Κλάδος ΤΕ Οικιακής Οικονομίας:

-Θέσεις: Επτά (7).

ιγ) Κλάδος ΤΕ Ειδικών Θεραπευτών (περιλαμβάνει τις ειδικότητες εργοθεραπευτών, ειδικών αγωγής λόγου και ειδικών παιδαγωγών):

-Θέσεις: Δεκαπέντε (15).

ιδ) Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής:

-Θέσεις: Δύο (2).

3. Κλάδοι Κατηγορίας ΔΕ:

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός-Λογιστικός:

-Θέσεις: Τέσσερις χιλιάδες οκτακόσιες (4.800).

β) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων:

-Θέσεις: Διακόσιες ενενήντα δύο (292).

γ) Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών:

-Θέσεις: Ένδεκα (11).

δ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ (περιλαμβάνει τις ειδικότητες: προγραμματιστών ηλεκτρονικών υπολογιστών, αυτοματισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, χειριστών ηλεκτρονικών υπολογιστών και χειριστών διατρητικών μηχανών):

-Θέσεις: Τριακόσιες ογδόντα (380).

ε) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός (περιλαμβάνει όλες τις ειδικότητες των κλάδων δομικών έργων, μηχανολογίας και ηλεκτρολογίας των ενιαίων πολυκλαδικών λυκείων, των τομέων μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού και ηλεκτρονικού και δομικών των τεχνικών - επαγγελματικών λυκείων, των τμημάτων μηχανολογικού, ηλεκτρολογικού, ηλεκτρονικού και δομικών κατασκευών των τεχνικών - επαγγελματικών σχολών, αντίστοιχες ειδικότητες σχολών μαθητείας του Ο.Α.Ε.Δ. του Ν. 1346/1983 (ΦΕΚ 46/Α'/83), ή άλλων ισότιμων τίτλων σχολικών μονάδων της ημεδαπής ή αλλοδαπής, άλλες συναφείς, κατά περίπτωση, ειδικότητες καθώς και οι οδηγοί οχημάτων και οι χειριστές χωματουργικών και ανυψωτικών μηχανημάτων):

-Θέσεις: Τετρακόσιες εξήντα έξι (466).

στ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας:

-Θέσεις: Εκατόν πενήντα (150).

Για την πρόσληψη, τα λοιπά προσόντα, την οπλοφορία, την εκπαίδευση, τη στολή και τα πειθαρχικά αδικήματα έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του άρθρου 19 του Ν. 1339/1983 (ΦΕΚ 35/Α'/83), όπως αυτές ισχύουν κάθε φορά.

ζ) Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων:

-Θέσεις: Δέκα (10).

η) Κλάδος ΔΕ Υπαλλήλων Φαρμακείου:

-Θέσεις: Τριακόσιες ογδόντα (380).

θ) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων:

-Θέσεις: Χίλιες εξακόσιες σαράντα δύο (1.642).

ι) Κλάδος ΔΕ Οδοντοτεχνιτών:

-Θέσεις: Εκατόν δύο (102).

ια) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων:

-Θέσεις: Τετρακόσιες τρεις (403).

ιβ) Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών:

-Θέσεις: Διακόσιες τριάντα τρεις (233).

ιγ) Κλάδος ΔΕ Μαγείρων:

-Θέσεις: Είκοσι πέντε (25).

ιδ) Κλάδος ΔΕ Ραπτριών:

-Θέσεις: Είκοσι πέντε (25).

ιε) Κλάδος ΔΕ Χωροφυλάκων (προσωρινός):

-Θέσεις: Τριάντα οκτώ (38).

4. Κλάδοι Κατηγορίας ΥΕ:

α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών (για εργασίες θυρωρού, συνοδού ανελκυστήρα, μεταφοράς εγγράφων, μεταφοράς επίπλων και σκευών, εποπτείας κτιρίου, χειρισμού μηχανημάτων, αναπαραγωγής εγγράφων, ταξινόμησης εγγράφων, φύλαξης χώρων, επιστάτη, αποθηκαρίου ή βοηθού αποθηκαρίου και άλλες συναφείς βοηθητικές εργασίες):

-Θέσεις: Εξακόσιες (600).

β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας (για εργασίες καθαρισμού εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, επιμέλεια κήπων και άλλες συναφείς βοηθητικές εργασίες):

-Θέσεις: Χίλιες διακόσιες (1.200).

γ) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυχτοφυλάκων:

-Θέσεις: Εκατόν πενήντα (150).

δ) Κλάδος ΥΕ Εργατών (για εργασίες χειρωνακτικές κάθε είδους):

-Θέσεις: Εκατόν πενήντα (150).

ε) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Ιματισμού (για εργασίες πλύντου, σιδερωτού και ιματιοφύλακα):

-Θέσεις: Σαράντα (40).

στ) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού Μαγειρείων (για εργασίες βοηθού μαγείρου, τραπεζόκομου, πλύντου σκευών, συσκευών και χώρων μαγειρείου).

-Θέσεις: Εκατόν πενήντα (150).

ζ) Κλάδος ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων (προσωρινός):

–Θέσεις: Εξήντα δύο (62).

η) Κλάδος ΥΕ Ραπτριών (προσωρινός):

–Θέσεις: Δεκαοκτώ (18).

5. Σε όποιους από τους παραπάνω κλάδους περιλαμβάνονται περισσότερες από μια ειδικότητες οι θέσεις κατά ειδικότητα ορίζονται με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων των κλάδων αυτών.

6. Για οποιονδήποτε κλάδο είναι δυνατό, με τη σχετική κάθε φορά προκήρυξη, να καθορίζεται η πλήρωση συγκεκριμένου αριθμού θέσεων, με προσωπικό ειδικοτήτων άλλων από εκείνη ή εκείνες του οικείου κατά περίπτωση κλάδου, σύμφωνα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, εφόσον στον παρόντα Οργανισμό δεν προβλέπεται αντίστοιχος κλάδος.

7. Προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό για καθένα από τους παραπάνω κλάδους ορίζονται τα προβλεπόμενα από το Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88) και προκειμένου για κλάδους, που δεν καλύπτονται από αυτό, τα προβλεπόμενα από τις εκάστοτες ισχύουσες οικείες διατάξεις. Ειδικά για τον κλάδο ΠΕ Αναλογιστών, ως προσόντα διορισμού ορίζονται: Πτυχίο του Μαθηματικού Τμήματος των Φυσικομαθηματικών Σχολών των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο πτυχίο αντίστοιχων σχολών της αλλοδαπής ή πτυχίο άλλων σχολών των Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στις οποίες διδάσκονται ασφαλιστικά και οικονομικά μαθηματικά.

Άρθρο 40

Κατανομή θέσεων μόνιμου προσωπικού

Οι θέσεις όλων των κλάδων του μόνιμου προσωπικού, οι οποίες αναφέρονται στο προηγούμενο άρθρο, κατανέμονται μεταξύ των Κεντρικών Υπηρεσιών (Διοίκηση) και των Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΙΚΑ, ως κατωτέρω:

Κλάδοι κατά κατηγορία εκπαίδευσης	Θέσεις Κεντρικές Υπ/σίες (1)	Περ/κές Υπ/σίες (2)	Σύνολο (3)
1. Κλάδοι κατηγορίας ΠΕ:			
α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός	226	2224	2450
β) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών	45	8	53
γ) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	22	31	53
δ) Κλάδος ΠΕ Φαρμακοποιών	20	180	200
ε) Κλάδος ΠΕ Αναλογιστών	15	—	15
στ) Κλάδος ΠΕ Χημικών-Βιοχημικών-Βιολόγων	9	59	68
ζ) Κλάδος ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας	1	14	15
η) Κλάδος ΠΕ Ιατρών	20	6685	6705
θ) Κλάδος ΠΕ Οδοντιάτρων	5	846	851
ι) Κλάδος ΠΕ Οικιακής Οικονομίας	—	7	7
ια) Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής - Μαιευτικής	—	10	10
ιβ) Κλάδος ΠΕ Φυσικών Ιατρικής-Ακτινοφυσικών	6	12	18
Σύνολα κατηγορίας ΠΕ	369	10076	10445
2. Κλάδοι κατηγορίας ΤΕ:			
α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός	56	494	550
β) Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών - Εφαρμογών	81	25	106
γ) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	12	6	18
δ) Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων	2	—	2
ε) Κλάδος ΤΕ Οδοντοτεχνιτών	—	153	153
στ) Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας	—	144	144
ζ) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτ. - Μαιευτ.	1	2461	2462
η) Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών Υγείας	3	286	289
θ) Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπείας	—	290	290
ι) Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων	2	602	604
ια) Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας	—	349	349
ιβ) Κλάδος ΤΕ Οικιακής Οικονομίας	—	7	7
ιγ) Κλάδος ΤΕ Ειδικών Θεραπευτών	—	15	15
ιδ) Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής	2	—	2
Σύνολα κατηγορίας ΤΕ	159	4832	4991
3. Κλάδοι κατηγορίας ΔΕ:			
α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός	283	4517	4800
β) Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων	31	261	292
γ) Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών	3	8	11
δ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ	32	348	380
ε) Κλάδος ΔΕ Τεχνικός	224	242	466
στ) Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας	10	140	150
ζ) Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών Διερμηνέων	10	—	10
η) Κλάδος ΔΕ Υπαλλήλων Φαρμακείου	20	360	380
θ) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων	—	1642	1642
ι) Κλάδος ΔΕ Οδοντοτεχνιτών	—	102	102
ια) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων	8	395	403
ιβ) Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών	—	233	233
ιγ) Κλάδος ΔΕ Μαγείρων	—	25	25
ιδ) Κλάδος ΔΕ Ραπτριών	25	—	25
ιε) Κλάδος ΔΕ Χωροφυλάκων (προσωρινός)	1	37	38
Σύνολα κατηγορίας ΔΕ	647	8310	8957
4. Κλάδοι κατηγορίας ΥΕ:			
α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	50	550	600
β) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	70	1130	1200
γ) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων - Νυκτοφυλάκων	40	110	150
δ) Κλάδος ΥΕ Εργατών	50	100	150
ε) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Ιματισμού	35	5	40
στ) Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού Μαγειρείων	—	150	150
ζ) Κλάδος ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων (προσωρινός)	—	62	62
η) Κλάδος ΥΕ Ραπτριών (προσωρινός)	18	—	18
Σύνολα κατηγορίας ΥΕ	263	2107	2370
ΓΕΝΙΚΑ ΣΥΝΟΛΑ	1438	25325	26763

Οι θέσεις που προβλέπονται για τις Κεντρικές Υπηρεσίες κατανέμονται μεταξύ αυτών με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος. Με όμοια απόφαση κατανέμονται μεταξύ των Περιφερειακών Υπηρεσιών οι θέσεις που προβλέπονται για τις Υπηρεσίες αυτές, πλην των θέσεων του κλάδου ΠΕ Ιατρών και ΠΕ Οδοντιάτρων για τις οποίες εξακολουθούν να ισχύουν οι κείμενες διατάξεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Άρθρο 41

Δικηγόροι με έμμισθη εντολή

1. Οι οργανικές θέσεις των δικηγόρων με έμμισθη εντολή καθορίζονται σε ογδόντα πέντε (85), από τις οποίες σαράντα πέντε (45) στη Νομική Διεύθυνση της Διοίκησης και σαράντα (40) στις Περιφερειακές Υπηρεσίες Ασφάλισης, στις οποίες κατανέμονται με απόφαση του Διοικητή.

2. Προσόν διορισμού στις παραπάνω θέσεις ορίζεται: διετής τουλάχιστον άσκηση του δικηγορικού επαγγέλματος. Με την προκήρυξη της πλήρωσης των κενών θέσεων καθορίζεται η ιδιότητα (παρά Πρωτοδίκαις, παρ' Εφέταις, παρ' Αρείω Πάγω) των προς πρόσληψη δικηγόρων.

3. Οι κατά την έκδοση του παρόντος υπηρετούντες στο Ίδρυμα δικηγόροι καταλαμβάνουν αυτοδίκαια αντίστοιχες από τις παραπάνω οργανικές θέσεις.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'

ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Άρθρο 42

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό

1. Οι θέσεις του ειδικού επιστημονικού προσωπικού, διαφόρων ειδικοτήτων, καθορίζονται σε δεκαπέντε (15).

2. Προσόντα διορισμού για τις παραπάνω θέσεις ορίζονται τα προβλεπόμενα από το άρθρο 26 του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88).

3. Οι παραπάνω θέσεις καλύπτουν ανάγκες των Κεντρικών Υπηρεσιών και ο αριθμός τους κατά ειδικότητα καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης των κενών θέσεων.

Άρθρο 43

Προσωπικό Καθαριότητας Μερικής ή Περιοδικής Απασχόλησης

1. Οι θέσεις του προσωπικού καθαριότητας μερικής ή περιοδικής απασχόλησης με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (παρ. 35 άρθρο 23 του Ν. 1735/1987 - ΦΕΚ 195/Α/87) καθορίζονται σε εκατόν εξήντα (160).

2. Το προσωπικό της κατηγορίας αυτής προορίζεται να καλύψει διαρκείς ανάγκες καθαριότητας μικρών αποκεντρωμένων περιφερειακών μονάδων του ΙΚΑ που στεγάζονται σε χώρους μικρής επιφάνειας για τον καθαρισμό των οποίων δε δικαιολογείται η απασχόληση καθαρίστριας πλήρους ωραρίου.

3. Η κατανομή των παραπάνω θέσεων καθώς και οι μέρες και οι ώρες απασχόλησης, που δεν θα υπερβαίνουν τις πέντε (5) ημερησίως, για κάθε συγκεκριμένη περίπτωση, καθορίζονται με απόφαση του Διοικητή.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Άρθρο 44

Προϊστάμενοι Κεντρικών Υπηρεσιών

1. Στις Διευθύνσεις:

α) Υγειονομικών Υπηρεσιών, Υγειονομικού Προσωπικού, Πρόνοιας και Αναπηρίας και Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

β) Τεχνικής και Στέγασης προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών.

γ) Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Αναλογιστών.

δ) Φαρμακευτικής, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών.

ε) Οργάνωσης και Πληροφορικής, προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός.

στ) Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή υπάλληλος ειδικότητας Χημικού του Κλάδου ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων.

ζ) Νομικής, προΐσταται Νομικός Σύμβουλος Διοίκησης.

η) Στις λοιπές Διευθύνσεις, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός.

2. Στα Τμήματα:

α) Της Διεύθυνσης Γραμματείας:

(1) Γραμματείας Διοικητή, Γραμματείας Α' Υποδιοικητή και Γραμματείας Β' Υποδιοικητή, προΐστανται υπάλληλοι όλων των Κλάδων.

(2) Στα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

β) Της Διεύθυνσης Νομικής, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

γ) Της Διεύθυνσης Διοικητικού Προσωπικού, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

δ) Της Διεύθυνσης Υγειονομικού Προσωπικού, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ε) Της Διεύθυνσης Οργάνωσης και Πληροφορικής:

(1) Διοικητικής Οργάνωσης και Γραμματείας, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

(2) Στα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

στ) Της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης και Ενημέρωσης:

(1) Εκδόσεων, προΐστανται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός. (2) Στα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ζ) Της Διεύθυνσης Ασφάλισης των Εσόδων, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

η) Της Διεύθυνσης Παροχών, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

θ) Της Διεύθυνσης Διεθνών Ασφαλιστικών Σχέσεων, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ι) Της Διεύθυνσης Συντάξεων Προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ., προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ια) Της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ιβ) Της Διεύθυνσης Τεχνικής και Στέγασης, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών, πλην: α) των Τμημάτων Στέγασης και Γραμματείας, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, (β) των Τμημάτων Συντήρησης Κτιρίων και Συντήρησης Μηχανημάτων και Υλικού, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών και (γ) του Τμήματος Συνεργείων Αυτοκινήτων και Ιματισμού, στα οποία προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικός.

ιγ) Της Διεύθυνσης Προμηθειών και Χημικών Υπηρεσιών:

(1) Φαρμακευτικού και Αναλώσιμου Υγειονομικού Υλικού, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών.

(2) Χημικών Υπηρεσιών, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων.

(3) Προδιαγραφών, προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων.

(4) Στα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ιδ) Της Διεύθυνσης Αναλογιστικών Μελετών και Στατιστικής, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Αναλογιστών.

ιε) Της Διεύθυνσης Υγειονομικών Υπηρεσιών:

(1) Προγραμματισμού, Ανοικτής Περίθαλψης και Παροχών Ασθενείας σε Είδος, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

(2) Κλειστής Περίθαλψης, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών ή αν δεν επιλεγεί υπάλληλος του Κλάδου αυτού, υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

(3) Προληπτικής Ιατρικής, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

(4) Ιατρικής Φυσικής, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Φυσικών Ιατρικής - Ακτινοφυσικών.

ιστ) Της Διεύθυνσης Πρόνοιας και Αναπηρίας:

(1) Προγραμματισμού και Αναπηρίας και Επαγγελματικής Αποκατάστασης, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

(2) Πρόνοιας, προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών ή αν

δεν επιλεγεί υπάλληλος του Κλάδου αυτού, υπάλληλος ειδικότητας Κοινωνικής Εργασίας του Κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας ή υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

ιζ) Της Διεύθυνσης Φαρμακευτικής, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών.

ιη) Της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Υπηρεσιών Ασφάλισης:

(1) Γ' Τμήμα Επιθεώρησης, προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Φαρμακοποιών ή ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

(2) Στα λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ιθ) Της Διεύθυνσης Επιθεώρησης Υπηρεσιών Υγείας, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

κ) Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων, προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

3. Στα αυτοτελή Γραφεία των Συντονιστών Διοίκησης της Διεύθυνσης Γραμματείας προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

Άρθρο 45

Προϊστάμενοι Περιφερειακών Υπηρεσιών Ασφάλισης

1. Στα Περιφερειακά Υποκαταστήματα, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός.

2. Στα Τοπικά Υποκαταστήματα, Παραρτήματα και Ταμεία Είσπραξης Εσόδων ΙΚΑ, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογισκτικός.

3. Στις Υποδιευθύνσεις Φαρμακευτικής και στα Τμήματα Φαρμακευτικού των Περιφερειακών και Τοπικών Υποκαταστημάτων, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών.

4. Στα Τμήματα Πληροφορικής των Περιφερειακών και Τοπικών Υποκαταστημάτων, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ή ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

5. Στην Υποδιεύθυνση Τεχνική του Περιφερειακού Υποκαταστήματος Θεσσαλονίκης και στα Τμήματα της Υποδιεύθυνσης αυτής, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών πλην: (α) του Τμήματος Συντήρησης στο οποίο προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών και (β) του Τμήματος Στέγασης και Γραμματείας στο οποίο προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

6. Στις λοιπές οργανικές μονάδες (Υποδιευθύνσεις, Τμήματα και Αυτοτελή Γραφεία) των Υπηρεσιών Ασφάλισης, προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

Άρθρο 46

Προϊστάμενοι Περιφερειακών Υπηρεσιών Υγείας

1. Στις Νομαρχιακές και Τοπικές Μονάδες Υγείας καθώς και στα επιμέρους Τμήματα ή αυτοτελή Γραφεία στα οποία διαρθρώνονται οι Μονάδες αυτές, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών, εκτός:

α) Των Νοσηλευτικών Τμημάτων τους, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Νοσηλευτικής - Μαιευτικής ή ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων.

β) Των Φαρμακευτικών Τμημάτων τους, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών.

γ) Των Φαρμακευτικών αυτοτελών Γραφείων τους, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Φαρμοκοποιών ή ΔΕ Υπαλλήλων Φαρμακείου.

δ) Των Διοικητικών Τμημάτων ή αυτοτελών Γραφείων τους, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

2. Στα Τοπικά Ιατρεία, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

3. Στα Διαγνωστικά Κέντρα και Ιατρικής της Εργασίας, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

Στα επιμέρους Τμήματα των Κέντρων αυτών προΐστανται:

α) Στο Τμήμα Παρατήρηση Περιστατικών Κοινών Παθήσεων και στο Τμήμα Επαγγελματικών Παθήσεων, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

β) Στο Τμήμα Επαγγελματικής Αποκατάστασης και Κοινωνικοασφαλιστικής Μέριμνας, υπάλληλος ειδικότητας Κοινωνικής Εργασίας του Κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας ή υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εγασίας.

γ) Στο Τμήμα Διοικητικού, υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

4. Στις Υπηρεσίες Επιτροπών Αναπηρίας, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών

Στα επιμέρους Τμήματα των Υπηρεσιών αυτών προΐστανται:

α) Στο Τμήμα Επιτροπών Αναπηρίας, υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών

β) Στο Τμήμα Διοικητικού υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

5. Στα Κέντρα Παιδοψυχικής Υγιεινής, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

Στις επιμέρους μονάδες των Κέντρων αυτών προΐστανται:

α) Στο Τμήμα Ιατρικής Υπηρεσίας, υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

β) Στο Τμήμα Κοινωνικής Υπηρεσίας, υπάλληλος ειδικότητας Κοινωνικής Εργασίας του Κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας ή υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

γ) Στο Τμήμα Θεραπευτικής Αγωγής, υπάλληλος ειδικότητας Ψυχολόγου του Κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας ή υπάλληλος του Κλάδου ΤΕ Ειδικών Θεραπευτών.

δ) Στο αυτοτελές Γραφείο Διοικητικού, υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογισκτικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

6. Στα Κέντρα Αιμοδοσίας, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

Στα επιμέρους Τμήματα των Κέντρων αυτών, προΐστανται:

α) Στο Τμήμα Υγειονομικών Υπηρεσιών, υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

β) Στο Τμήμα Διοικητικού, υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

7. Στα Λοιπά Ειδικά Κέντρα, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών, εκτός των Γναθοχειρουργικών και Ορθοδοντικών Κέντρων, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Οδοντιάτρων, καθώς και των Μικροβιολογικών - Βιομηχανικών Κέντρων, στα οποία προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών ή αν δεν επιλεγούν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, υπάλληλοι με την ειδικότητα του Βιομηχανικού του Κλάδου ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων.

8. Στα Φυσικοθεραπευτήρια, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών ή αν δεν επιλεγούν υπάλληλοι του κλάδου αυτού, υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ Φυσικοθεραπείας.

9. Στις Υπηρεσίες Νοσοκομειακής Υποστήριξης, προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

Στις επιμέρους μονάδες των Υπηρεσιών αυτών προΐστανται:

α) Στην Υποδιεύθυνση Ιατρικής Υπηρεσίας και στα Τμήματά της, υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Ιατρών.

β) Στην Υποδιεύθυνση Νοσηλευτικής Υπηρεσίας και στα Τμήματά της, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Νοσηλευτικής ή ΤΕ Νοσηλευτικής - Μαιευτικής.

γ) Στην Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας και στα Τμήματα και αυτοτελή Γραφεία της, υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικμός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός, εκτός του Τμήματος ή Γραφείου Φαρμακείου, στο οποίο προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Φαρμακοποιών, καθώς και του Τμήματος Τεχνικού στο οποίο προΐσταται υπάλληλος των Κλάδων ΠΕ Μηχανικών ή ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών ή ΔΕ Τεχνικού.

10. Στα αυτοτελή Γραφεία των Συντονιστών Υπηρεσιών Υγείας προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 47

Κατάργηση προσωρινών θέσεων και κλάδων

1. Οι προσωρινές θέσεις μονίμων και ιδιωτικού δικαίου υπαλλήλων, που υφίστανται κατά τη δημοσίευση του παρόντος, καταργούνται, όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο.

2. Οι κλάδοι ΔΕ Χωροφυλάκων, ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων και ΥΕ Ραπτριών μετατρέπονται με το παρόν σε προσωρινούς και καταργούνται, όταν κενωθούν με οποιαδήποτε τρόπο.

3. Οι προσωρινοί κλάδοι ΠΕ Βιολόγων - Βιομηχανικών, ΠΕ Ακτινοφυσικών, ΠΕ Ψυχολόγων, ΤΕ Εργοθεραπευτών, ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας και ΔΕ Τεχνικού, που συστάθηκαν με βάση τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 1759/1988 (ΦΕΚ 50/Α/1988), καταργούνται και οι θέσεις τους μεταφέρονται ως προσωρινές στους αναφερόμενους στο άρθρο 38 του παρόντος κλάδου ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων, ΠΕ Φυσικής Ιατρικής - Ακτινοφυσικών, ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας, ΤΕ Ειδικών Θεραπευτών, ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας και ΔΕ Τεχνικού, αντίστοιχα.

4. Καταργούνται επίσης, όταν κενωθούν με οποιοδήποτε τρόπο, οι λοιποί προσωρινοί κλάδοι, που συστάθηκαν με βάση τις παραπάνω διατάξεις (κλάδοι ΥΕ Εμφανιστών - Χειριστών, ΥΕ Νοσοκόμων - Τραυματιοφορέων, ΥΕ Βοηθών Φαρμακείου, ΥΕ Παρασκευαστών και ΥΕ Οδοντοτεχνιτών).

Άρθρο 48

Κατάταξη υπηρετούντος μόνιμου προσωπικού

Οι κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του ΙΚΑ κατατάσσονται αυτοδίκαια με το βαθμό που κατέχουν στους ακόλουθους κλάδους:

1. Στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικό - Οικονομικό, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

2. Στον Κλάδο ΠΕ Μηχανικών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ5 Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ6 Μηχανολόγων - Ηλεκτρολόγων και ΠΕ7 Αρχιτεκτόνων.

3. Στον Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ10 Αναλυτών Προγραμματιστών.

4. Στον Κλάδο ΠΕ Φαρμακοποιών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ4 Φαρμακοποιών.

5. Στον Κλάδο ΠΕ Αναλογιστών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ2 Μαθηματικών.

6. Στον Κλάδο ΠΕ Χημικών - Βιοχημικών - Βιολόγων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ3 Χημικών και οι με την ειδικότητα του Βιοχημικού του Κλάδου Ιατρών καθώς και οι υπάλληλοι του καταργούμενου προσωρινού κλάδου ΠΕ Βιολόγων - Βιοχημικών (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ. 3).

7. Στον κλάδο ΠΕ Ψυχολόγων και Κοινωνικής Εργασίας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ9 Κοινωνικών Λειτουργών και οι υπάλληλοι του καταργούμενου προσωρινού κλάδου ΠΕ Ψυχολόγων (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ. 3).

8. Στον Κλάδο ΠΕ Ιατρών, οι Ιατροί Γενικής Ιατρικής, οι Ιατροί όλων των ειδικοτήτων και οι Ιατροί του Κλάδου Πλήρους και Αποκλειστικής Απασχόλησης του άρθρου 16 του Ν. 1666/1986 (ΦΕΚ 200/Α/86).

9. Στον Κλάδο ΠΕ Οδοντιάτρων, οι Οδοντίατροι.

10. Στον Κλάδο Φυσικών Ιατρικής - Ακτινοφυσικών, οι υπάλληλοι με την ειδικότητα του Ακτινοφυσικού του Κλάδου Ιατρών και οι υπάλληλοι του καταργούμενου προσωρινού κλάδου ΠΕ Ακτινοφυσικών (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ.3).

11. Στον Κλάδο ΤΕ Διοικητικό - Λογιστικό, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού και ΤΕ1 Διοικητικού - Οικονομικού.

12. Στον Κλάδο ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΤΕ2 Υπομηχανικών και ΤΕ16 Συντηρητών Επιστημονικών Οργάνων καθώς και οι υπάλληλοι του καταργούμενου προσωρινού κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ. 3).

13. Στον Κλάδο ΤΕ Οδοντοτεχνιτών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ3 Οδοντοτεχνιτών.

14. Στον Κλάδο ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ9 Κοινωνικών Λειτουργών.

15) Στον Κλάδο ΤΕ Νοσηλευτικής - Μαιευτικής, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ11 αδελφών Νοσοκόμων.

16) Στον Κλάδο ΤΕ Επισκεπτών Υγείας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ10 Επισκεπτριών Αδελφών.

17) Στον Κλάδο ΤΕ Φυσικοθεραπείας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ14 Φυσικοθεραπευτών.

18) Στον Κλάδο ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ12 Παρασκευαστών.

19) Στον Κλάδο ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ13 Εμφανιστών-Χειριστών Ακτινολογικών Μηχανημάτων.

20) Στον Κλάδο ΤΕ Οικιακής Οικονομίας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΤΕ19 Διαιτολόγων.

21) Στον Κλάδο ΤΕ Ειδικών Θεραπευτών, οι υπάλληλοι του καταργούμενου προσωρινού κλάδου ΤΕ Εργοθεραπευτών (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ. 3).

22) Στον Κλάδο ΔΕ Διοικητικό-Λογιστικό, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ1 Διοικητικού-Λογιστικού.

23) Στον Κλάδο ΔΕ Δακτυλογράφων-Στενογράφων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ2 Δακτυλογράφων.

24) Στον Κλάδο ΔΕ Τηλεφωνητών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ22 Τηλεφωνητών.

25) Στον Κλάδο ΔΕ Προσωπικού Η/Υ, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ29 Μηχανολογιστικού.

26) Στον Κλάδο ΔΕ Τεχνικό, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ4 Οδηγών Αυτοκινήτων, ΔΕ13 Πολιτικών Υπομηχανικών, ΔΕ14 Υπομηχανικών Μηχανολόγων Ηλεκτρολόγων, ΔΕ15 Σχεδιαστών, ΔΕ16 Συντηρητών Επιστημονικών Οργάνων, ΔΕ17 Ηλεκτρολόγων, ΔΕ18 Ηλεκτροτεχνιτών, ΔΕ19 Εργοδηγών, ΔΕ20 Τεχνιτών Αυτοκινήτων, ΔΕ21 Τεχνιτών Ελαιοχρωματιστών, Ξυλουργών, Σιδηρουργών και Υδραυλικών, ΔΕ25 Επιστατών, ΔΕ26 Πρακτικών Μηχανικών, ΔΕ27 Βοηθών Ηλεκτροτεχνιτών και ΔΕ28 Βοηθών Υδραυλικών καθώς και οι υπάλληλοι του καταργούμενου προσωρινού Κλάδου ΔΕ Τεχνικού (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ. 3).

27) Στον Κλάδο ΔΕ Υπαλλήλων Φαρμακείου, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ7 Βοηθών Φαρμακείου.

28) Στον Κλάδο ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΔΕ11 Βοηθών Αδελφών Νοσοκόμων και ΔΕ12 Νοσοκόμων - Τραυματιοφορέων.

29) Στον Κλάδο ΔΕ Οδοντοτεχνιτών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ9 Οδοντοτεχνιτών.

30) Στον Κλάδο ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ6 Παρασκευαστών.

31) Στον Κλάδο ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ8 Εμφανιστών-Χειριστών Ακτινολογικών Μηχανημάτων.

32) Στον Κλάδο ΔΕ Μαγείρων, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ5 Μαγείρων.

33) Στον Κλάδο ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας, οι υπάλληλοι του καταργούμενου προσωρινού Κλάδου ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ. 3).

34) Στον Κλάδο ΔΕ Χωροφυλάκων (προσωρινό), οι υπάλληλοι του Κλάδου ΔΕ3 Χωροφυλάκων.

35) Στον Κλάδο ΥΕ Επιμελητών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ1 Κλητήρων, ΥΕ8 Ταξινόμων και ΥΕ9 Οδηγών Ανελκυστήρων.

36) Στον Κλάδο ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, οι υπάλληλοι του Κλάδου ΥΕ7 Καθαριστριών.

37) Στον Κλάδο ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ2 Νυκτοφυλάκων και ΥΕ5 Εργατών-Φυλάκων.

38) Στον Κλάδο ΥΕ Εργατών, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ12 Κλιβανιστών και ΥΕ14 Εργατών.

39) Στον Κλάδο ΥΕ Προσωπικού Ιματισμού, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ4 Σιδερωτριών - Πλυντριών και ΥΕ13 Ιματιοφυλάκων.

40) Στον Κλάδο ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού Μαγειρείων, οι υπάλληλοι των Κλάδων ΥΕ6 Καθαριστριών Μαγειρικών Σκευών και ΥΕ10 Τραπεζοκόμων.

41) Στον Κλάδο ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων (προσωρινό), οι υπάλληλοι του Κλάδου ΥΕ11 Πρακτικών Νοσοκόμων.

42) Στον Κλάδο ΥΕ Ραπτριών (προσωρινό), οι υπάλληλοι του Κλά-

δου ΥΕ3 Ραπτριών.

43) Στους προσωρινούς κλάδους ΥΕ Εμφανιστών-Χειριστών, ΥΕ Νοσοκόμων-Τραυματιοφορέων, ΥΕ Βοηθών Φαρμακείου, ΥΕ Παρασκευαστών και ΥΕ Οδοντοτεχνιτών, οι οποίοι συστάθηκαν με βάση τις διατάξεις του άρθρου 37 του Ν. 1759/1988 και διατηρούνται μέχρι να κενωθούν (ανωτέρω, άρθρο 47 παρ. 4), οι υπάλληλοι που υπηρετούν στους κλάδους αυτούς.

Άρθρο 49

Πλήρωση μονίμων θέσεων

1. Από τις προβλεπόμενες για κάθε κλάδο μόνιμες θέσεις δεν πληρούται αριθμός ίσος με τον αριθμό των υπαλλήλων (μονίμων και ιδιωτικού δικαίου), που υπηρετούν κάθε φορά σε προσωρινές θέσεις του οικείου κλάδου ή σε προσωρινές θέσεις αντίστοιχης ειδικότητας.

2. Από τις μόνιμες θέσεις, που προβλέπονται για τους κλάδους ΔΕ Ραπτριών και ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων δεν πληρούται αριθμός ίσος με τον αριθμό των υπηρετούντων κάθε φορά στους προσωρινούς Κλάδους ΥΕ Ραπτριών και ΥΕ Πρακτικών Νοσοκόμων, αντίστοιχα.

3. Από τις θέσεις που προβλέπονται για τον Κλάδο ΠΕ Οικιακής Οικονομίας, δεν πληρούται αριθμός ίσος με τους υπηρετούντες κάθε φορά στον Κλάδο ΤΕ Οικιακής Οικονομίας. Οι κενές θέσεις του Κλάδου ΤΕ Οικιακής Οικονομίας πληρούνται, εφόσον δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση των κενών θέσεων του Κλάδου ΠΕ Οικιακής Οικονομίας και κατ' αριθμό ίσο προς τις κενές θέσεις του κλάδου αυτού (ΠΕ Οικιακής Οικονομίας).

Άρθρο 50

Διαχωρισμός από τα Υποκαταστήματα των Υγειονομικών Υπηρεσιών τους. Έναρξη λειτουργίας νέων Περιφερειακών Υπηρεσιών.

1. Ο διαχωρισμός των κατά την έκδοση του παρόντος υφισταμένων στα Υποκαταστήματα Υγειονομικών Υπηρεσιών και η λειτουργία τους ως αυτοτελών μονάδων θα πραγματοποιηθεί σταδιακά, με τη συνδρομή των αναγκαίων κατά περίπτωση προϋποθέσεων (στέγαση, στελέχωση, εξοπλισμός κ.λπ.), και μέσα σε χρονικό διάστημα δύο (2) ετών από την έκδοση του παρόντος.

Η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας ως αυτοτελούς κάθε μιας από τις παραπάνω μονάδες θα καθορισθεί με απόφαση του Διοικητή του Ιδρύματος.

2. Οι ανωτέρω Υγειονομικές Υπηρεσίες, μέχρις ενάρξεως λειτουργίας τους ως αυτοτελών μονάδων, θα εξακολουθήσουν να λειτουργούν ενταγμένες στα Υποκαταστήματα.

3. Με απόφαση του Διοικητή καθορίζεται επίσης η ημερομηνία έναρξης λειτουργίας των νέων Περιφερειακών Υπηρεσιών, που συνιστώνται με τον παρόντα Οργανισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'

ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 51

Εσωτερικός Κανονισμός Λειτουργίας.

Με Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας, που εκδίδεται σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις, που ισχύουν κάθε φορά στο Ίδρυμα, καθορίζονται η οργάνωση εργασίας κάθε μονάδας του, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις του προσωπικού του καθώς και οι λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος Οργανισμού που δεν ρυθμίζονται στα επιμέρους άρθρα του.

Άρθρο 52

Σύσταση μη αυτοτελών Γραφείων.

Εκτός από τα αναφερόμενα στον παρόντα Οργανισμό Γραφεία, τα οποία είναι αυτοτελή, μπορούν να συνιστώνται με απόφαση του Διοικητή και Γραφεία μη αυτοτελή, τόσο στις Κεντρικές όσο και στις Περιφερειακές Υπηρεσίες, για την καλύτερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση της λειτουργίας τους.

Άρθρο 53

Καταργούμενες διατάξεις.

Κάθε γενική ή ειδική διάταξη, που αντίκειται ή ρυθμίζει με άλλο τρόπο τα θέματα που διέπονται από τον παρόντα Οργανισμό, καταργείται.

Άρθρο 54

Έναρξη ισχύος.

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, εκτός αν διαφορετικά ορίζεται στις επιμέρους διατάξεις του.

Στον Υπουργό Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 18 Μαΐου 1989

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΑΝΤ. ΣΑΡΤΖΕΤΑΚΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΑΝΑΣΤΑΣΙΟΣ ΠΕΠΟΝΗΣ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΑΠ. - ΑΘ. ΤΣΟΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΡΟΥΜΕΛΙΩΤΗΣ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΤΣΟΒΟΛΑΣ

ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
ΑΠΟΣΤΟΛΟΣ ΚΑΚΛΑΜΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση :	Καποδιστρίου 34	Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ**
Ταχ. Κώδικας:	104 32	
TELEX :	22.3211 YPET GR	λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 20. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 30, από 17 έως 24 δρχ. 40

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για τό Τεύχος Α'	Δρχ.	7.000	Δρχ.	350
β) » » » Β'	»	10.000	»	500
γ) » » » Γ'	»	4.000	»	200
δ) » » » Δ'	»	10.000	»	500
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	8.000	»	400
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	4.000	»	200
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	2.000	»	100
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	5.000	»	250
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.000	»	50
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	20.000	»	1.000
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	45.000	»	2.250

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ